

Kansainvälisen tieteellisen kongressin järjestäminen Suomessa

Anniina Joutsimäki

Opinnäytetyö
Matkailun koulutusohjelma
2012



Tekijä tai tekijät Anniina Joutsimäki	Ryhmätunnus tai aloitusvuosi 2009
Raportin nimi Kansainvälisen tieteellisen kongressin järjestäminen Suomessa	Sivu- ja liitesivumäärä 46+3
Opettajat tai ohjaajat Annika Konttinen, Anne Koppatz	
<p>Tämän opinnäytetyön päätavoitteena oli tutkia ja selvittää, miten kansainvälinen tieteellinen kongressi järjestetään Suomessa.</p> <p>Kongressitoiminnan merkitys Suomelle on suuri, erityisesti niille tieteenaloille joiden tutkimustyölle ja osaamiselle Suomen merkittävimmät elinkeinot perustuvat. Kansainvälisten kongressien määrä Suomessa onkin lisääntynyt huomattavasti ja eniten järjestetään lääketieteen, tietotekniikan sekä teknologian alan kongresseja.</p> <p>Työ toteutettiin kvalitatiivisin eli laadullisin tutkimusmenetelmin. Tutkimusta varten tehtiin kolme teemahaastattelua kokous ja kongressi-alan asiantuntijoille. Haastateltavina olivat Helsingin matkailu- ja kongressitoimiston kongressipäällikkö, Finlandia-talon asiakkuuspäällikkö sekä toimeksiantaja, CONGERX/ Blue & White Conferences Oy:n toimitusjohtaja. Haastattelut toteutettiin ja niistä saadut tulokset analysoitiin kesällä 2012.</p> <p>Työn teoreettisessa viitekehyksessä kerrotaan siitä, millainen Suomi on kansainvälisen kongressin isäntämaana. Työssä selvitettiin millainen merkitys kongresseilla on Suomen matkailulle sekä millaisia edellytyksiä kongressin järjestämiseen on. Työssä kerrotaan mitä kongressin tieteellinen ohjelma pitää sisällään sekä mitä muuta ohjelmaa kongressin aikana yleensä järjestetään. Tutkimusta varten selvitettiin mitä erilaisia yrityksiä on olemassa, jotka auttavat järjestäjää kongressin toteuttamisessa. Lähteinä työssä on käytetty kongresseihin ja kokoustoimintaan liittyvää kirjallisuutta sekä Internet-lähteitä.</p> <p>Haastatteluista saaduista tuloksista kävi ilmi, että kansainvälisen kongressin järjestäminen on useita vuosia kestävä prosessi ja jos kyseessä on suuri kansainvälinen kongressi haetaan sitä jo 2-3-vuotta etukäteen. Selvisi myös, että Suomi on sijoittunut suosituimpien kongressimaiden kahdenkymmenen kärkeen jo parin vuosikymmenen ajan. Helsinki on yli 1300 suosituimman kongressikaupungin listan sijalla 25.</p>	
Asiasanat Tieteellinen kongressi, kongressin järjestäminen, kongressi	

Degree programme in Tourism

Authors	Group or year of entry
Anniina Joutsimäki	2009
The title of thesis	Number of pages and appendices
Organizing an international scientific congress in Finland	46+3
Supervisor(s)	
Annika Konttinen, Anne Koppatz	
<p>The objective of this thesis was to examine how to organize an international scientific congress in Finland.</p> <p>Congress activity is significant to Finland and especially for branches of science that serve as basis for the most notable industries in Finland.. Finally, the number of international congresses has increased in recent years.</p> <p>The methodological approach of study was qualitative and the data were collected by means of semi-structured interviews. The interviewees included Helsinki Tourist & Convention Bureau's Congress Manager as well the Account Manager of the Finlandia Hall. Additionally, the General Manager of the commissioning organization, CON-GERX/ Blue & White Conferences Ltd, was interviewed for the study. The interviews were conducted and the results were analyzed in the summer of 2012.</p> <p>The theoretical framework of the study introduces Finland as a congress country. The study revealed the impact of congresses for the Finnish travel industry. Additionally, the study also introduces the contents of the scientific program of congresses. The study identified different types of organizations, which can assist the organizer in the implementation of the congress. As sources of reference literature and internet sites on congresses and meetings were employed.</p> <p>In conclusion, the findings of the interviews revealed that organizing an international congress takes several years and applications need to be submitted 2-3 years earlier. Finally, the findings also revealed that Finland has been ranked in the top twenty most popular congress countries for the past few decades. Significantly, Helsinki is mentioned in place 25 in the list of more than 1300 most popular congress cities.</p>	
Key words	
Scientific congress, organizing a congress, congress	

Sisällys

1	Johdanto	1
2	Tutkimuksen kulku	3
2.1	Kvalitatiivinen tutkimusmenetelmä.....	3
2.2	Teemahaastattelu.....	5
3	Suomi kansainvälisen kongressin isäntämaana	7
3.1	Kongressi ja sen osat	10
3.2	Kongressien merkitys Suomen matkailulle	12
3.3	Edellytykset kongressin järjestämiselle ja kongressimaan valinta	12
3.4	Sopimukset.....	14
3.5	Kongressipaikan valinta	16
3.5.1	Kongressi- ja monitoimikeskukset.....	18
3.5.2	Hotellit ja yliopistot.....	19
3.6	Turvallisuus- ja velvollisuus asiat	20
3.7	Ennakkojärjestelyt.....	22
3.8	Markkinointi ja talous	25
3.9	Järjestelyt kongressipaikalla.....	26
3.10	Osallistujien rekisteröinti.....	27
4	Kongressien järjestämisessä avustavat organisaatiot.....	29
4.1	Finland Convention Bureau (FCB)	29
4.2	Kongressi- ja matkailutoimistot	30
4.3	Kongressipalvelutoimistot	30
5	Tieteellinen kongressi ja sen erityispiirteet	32
5.1	Tieteelliset tavoitteet ja tieteellinen ohjelma.....	33
5.2	Oheisohjelmat.....	35
5.3	Haasteet	36
6	Yhteenvedo haastatteluista	39
7	Pohdinta.....	42
	Lähteet	44
	Liitteet	48

1 Johdanto

Suomessa on järjestetty kansainvälisiä kongresseja jo usean kymmenen vuoden ajan. Vuonna 2010 Suomessa järjestettiin 19:nneksi eniten kansainvälisiä kongresseja. Suomi onkin kuulunut kongressimaiden 20 kärkeen jo pari vuosikymmentä ja Helsinki on yli 1300 kaupungin joukossa sijalla 25. (MEK 2012)

Kongresseilla on myös merkitystä Suomen matkailulle, sillä kongresseihin osallistuu ihmisiä useista eri maista. Monet heistä tulevat Suomeen ensimmäistä kertaa eivätkä he tiedä Suomesta kovinkaan paljoa. Monille kongressiin osallistuminen on ainoa syy tulla Suomeen, joten onkin tärkeää, että he saavat hyvän kuvan Suomesta ja suomalaisista, jotta he kiinnostuisivat ja saattaisivat tulla uudestaan. Kuten tässä tutkimuksessakin tulee esille, Suomessa on useita syitä järjestää kansainvälinen kongressi ja niitä syitä kannattaa käyttää hyödyksi markkinoitaessa Suomea kongressimaana.

Tämä opinnäytetyö on toimeksianto Blue & White Conferences Oy:ltä (www.congrex.fi). Työn aihe on rajattu tieteellisen kongressin järjestämiseen ja nimenomaan Suomessa, koska muuten aihe olisi liian laaja. Tämän työn tavoite on selvittää, miten tieteellinen kongressi järjestetään Suomessa. Opinnäytetyössä tutkitaan, miten niitä järjestetään ja mitä eri osa-alueita järjestelyihin kuuluu. Tämä työ toteutetaan kvalitatiivisin eli laadullisin tutkimusmenetelmin ja työtä varten tehdään kolme teemahaastattelua. Haastateltavina ovat Finlandia-talon asiakkuuspäällikkö, Helsingin kaupungin matkailu- ja kongressitoimiston kongressipäällikkö sekä Blue & White Conferences Oy:n toimitusjohtaja.

Työn toisessa luvussa perehdytään tutkimuksen kulkuun, kerrotaan tarkemmin tutkimuksen aineistonkeruu menetelmästä joka on teemahaastattelu. Luvussa kerrotaan myös mitkä ovat haastattelujen teemat sekä perusteet joilla haastateltavat valittiin. Kolmas luku käsittelee sitä, miten Suomi sopii kansainvälisen kongressin isäntämaaksi ja mitä kongressin järjestäminen Suomessa merkitsee Suomen matkailulle. Siinä myös kerrotaan mitä sana kongressi tarkoittaa ja mitä se pitää sisällään. Luvussa kerrotaan mitä edellytyksiä kongressin järjestämiselle on sekä kongressimaan ja -paikan valintaperusteista. Luvussa myös esitellään erilaisia kongressipaikkoja. Turvallisuuteen liittyviä

seikkoja sekä osallistujien rekisteröintiin liittyviä asioita käsitellään myös tässä kappaleessa.

Neljännessä luvussa käsitellään yrityksiä, jotka toimivat järjestäjän apuna kongressin toteuttamisessa. Luvussa esitellään minkälaista apua tällaisilta yrityksiltä on saatavilla. Työn viidennessä luvussa tulee esille mitä kaikkea kongressin tieteellisen ohjelman valmisteluun kuuluu sekä mitä se pitää sisällään. Kerrotaan myös, mitä muuta ohjelmaa kongressi osallistujille sekä heidän seuralaisilleen on tarjolla. Luvussa käsitellään myös millaisia haasteita kongressin järjestämisessä Suomessa esiintyy. Työn kuudennessa luvussa käsitellään haastatteluista saatuja tuloksia. Viimeinen luku on pohdinta ja siinä käsitellään muun muassa sitä mitä kirjoittaja tiesi kongresseista jo ennen tutkimuksen aloittamista sekä sitä millaista haastattelujen tekeminen oli ja miten ne onnistuivat.

2 Tutkimuksen kulku

Tässä opinnäytetyössä on käytetty aineistonkeruun menetelmänä teemahaastattelua. Opinnäytetyötä tehdessä toteutettiin kolme haastattelua teemahaastattelun menetelmin. Tässä tutkimuksessa on myös käytetty useita kirja- ja internetlähteitä.

Haastateltaviksi valittiin henkilöitä jotka ovat olleet mukana järjestämässä kongresseja jo useiden vuosien ajan. Tutkimukseen haluttiin erilaisia näkökulmia kongressin järjestämisestä. Tästä johtuen oli hyvä, että haastateltavaksi saatiin Helsingin kaupungin matkailu- ja kongressitoimiston kongressipäällikkö. Häneltä saatiin hyödyllistä tietoa kongressien hakuprosessista sekä Helsingin kilpailijoista. Haluttiin myös saada haastattelu jostain paikasta, jossa järjestetään usein kongresseja. Haastateltavaksi saatiin Finlandia-talon asiakkuuspäällikkö. Hän osasi kertoa enemmän kongressipaikasta, kuten siitä miten aikaisin se tulee varata sekä siitä millaisia järjestelyjä siellä tehdään ennen kongressia. Haastateltiin myös tämän opinnäytetyön toimeksiantajaa eli CONGREX / Blue & White Conferences Oy:n toimitusjohtajaa. Häneltä saatiin tarkempaa tietoa kongressipalvelutoimiston tehtävistä sekä kansainvälisten tieteellisten kongressien suunnittelujak-sosta. Näiden haastattelujen tulokset esitellään samassa yhteydessä muiden lähteiden kanssa.

Haastatteluiden teemoiksi valikoituivat kongressien hakuprosessi, Helsinki kongressikaupunkina, kongressipaikka, yhteistyö järjestäjän kanssa, kongressipalvelutoimiston toimenkuva sekä haasteet. Teemat valittiin teoriaan sopivista aiheista ja niihin päädyttiin, koska ne olivat kaikki oleellisia asioita tutkittaessa kongressin järjestämistä Suomessa. Myös haastateltavat vaikuttivat teemojen valintaan, sillä kaikille haastateltaville muototuvat omat teemat. Tämä johtui siitä, että kaikki haastateltavat hoitivat eri osa-alueita kongressin järjestämisessä ja sen takia heiltä ei kysytty samoja kysymyksiä.

2.1 Kvalitatiivinen tutkimusmenetelmä

Laadullinen eli kvalitatiivinen tutkimus tuottaa ymmärtävää tietoa ja se vastaa ensisijaisesti kysymyksiin miksi, millainen ja miten. Luonteeltaan laadullinen tutkimus on kokonaisvaltaista tiedon hankintaa ja aineiston kokoamiseen käytetään luonnollisia, todellisia tilanteita. Tutkimuksessa pyritään ymmärtämään asioita ihmisten näkökulmasta ja

siinä suositetaan metodeja, joissa tutkittavien näkökulmat ja ääni pääsevät esille. Tällaisia metodeja ovat muun muassa teemahaastattelut, osallistuva havainnointi sekä ryhmähaastattelut. (Hirsijärvi, Remes & Sajavaara 2007, 160-161.)

Laadullisessa tutkimuksessa on kaksi vaihetta, jotka ovat havaintojen pelkistäminen ja arvoituksen ratkaiseminen. Ensimmäinen vaihe alkaa osittain jo ennen aineiston keräämistä, siinä määritellään muuttujat, kootaan dataan kerätty aineisto ja tehdään siitä tilastolliset analyysit. Toisessa vaiheessa tulkitaan saadut tulokset. Tulkinta-apuna käytetään lisäksi myös muuta informaatiota, aiempia tutkimustuloksia ja niiden pohjalta johdettuja hypoteeseja. Laadullisessa tutkimuksessa voidaan usein viitata muuhun tutkimukseen sekä teoreettiseen viitekehykseen. Siinä keskitytään havaintojen pelkistämiseen olennaiseen asiaan sekä raakahavaintojen yhdistämiseen. Sitä miten raakahavaintojen yhdistäminen tapahtuu laadullisessa tutkimuksessa nimitetään usein laadulliseksi analyysiksi. (Alasuutari 2011, 50-52.)

Laadullisella tutkimuksella tarkoitetaan kokonaista joukkoa erilaisia tutkinnallisia, luonnollisissa olosuhteissa toteutettavia tutkimuskäytäntöjä. Sitä on hankala määritellä selvästi, koska sillä ei ole teoriaa joka olisi vain sen omaa. Laadullisella tutkimuksella ei ole myöskään täysin omia metodeja. Yleisimmät laadullisessa tutkimuksessa käytettävät menetelmät ovat havainnointi, tekstianalyysi, haastattelu ja litterointi eli puhtaaksikirjoittaminen. Kun pohditaan mitä laadullinen tutkimus oikeastaan on nousee peruskysymykseksi laadullisen tutkimuksen suhde teoriaan ja teoreettiseen. Tähän pohdintaan sisältyy kaksi toisiinsa liittyvää kysymystä: tarvitaanko laadullisessa tutkimuksessa teoriaa ja edustaako se teoreettista vai empiiristä analyysia? Teorian merkitys laadullisessa tutkimuksessa on ilmeinen ja siksi sitä tarvitaan välttämättä. Useimmiten induktio (aineistolähtöisyys) rinnastetaan laadulliseen tutkimukseen ja deduktio (teorialähtöisyys) puolestaan määrälliseen, mutta tällainen erottelu on melko yksinkertaistava. Laadullinen tutkimus ei ole puhtaasti aineistolähtöistä. Päättelymuotoja (induktio, deduktio) ei tulisi pitää toistensa vastakohtina, kuten ei myöskään määrällistä ja laadullista tutkimusotetta tulisi nähdä kilpailevina ja toisensa poissulkevinä. (Metsämuuronen 2008, 9-14; Tuomi & Sarajärvi 2006, 17-18.)

2.2 Teemahaastattelu

Teemahaastattelu eli puolistrukturoitu haastattelu on lomakehaastattelun ja avoimen haastattelun välimuoto. Haastattelu ei etene tarkkojen, yksityiskohtaisten, valmiiksi muotoiltujen kysymysten kautta vaan laajemmin kohdentuen tiettyihin ennalta suunniteltuihin teemoihin. Teemahaastattelu on astetta strukturoidumpi kuin avoin haastattelu, sillä siinä aiempien tutkimusten ja aihepiiriin tutustumisen pohjalta valmistellut aihepiirit, teemat, ovat kaikille haastateltaville samoja, vaikka niissä liikutaankin joustavasti ilman tiukkaa etenemisreittiä. Teemahaastattelussa kysymykset on mietitty ennakoon, mutta haastatteliija voi vaihdella niiden sanamuotoa. (Hirsjärvi & Hurme 2008, 47-48.)

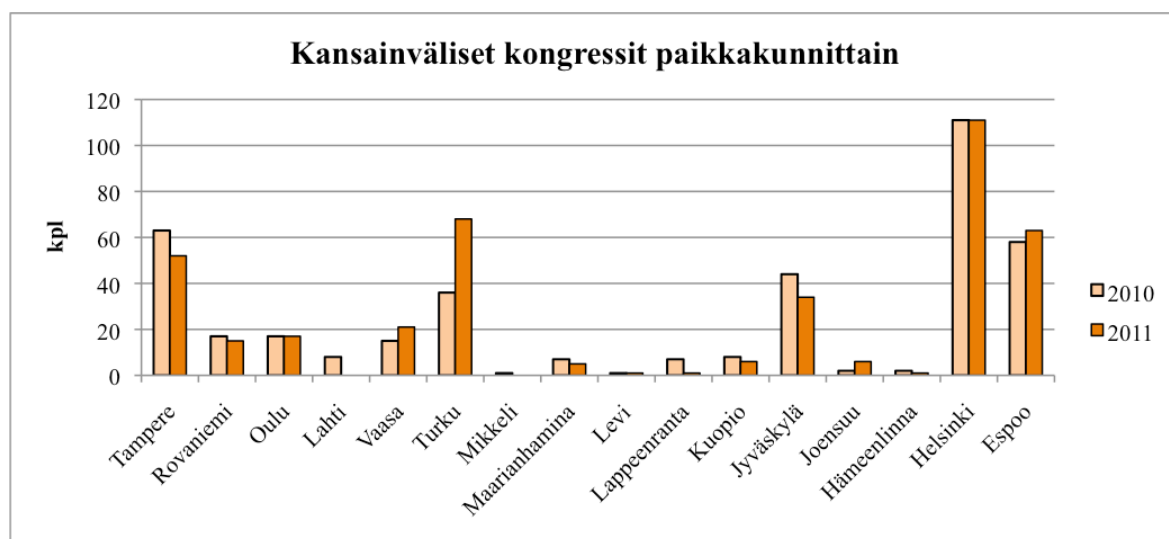
Teemahaastattelu on keskustelunomainen tilanne, jossa käydään läpi ennalta suunniteltuja teemoja. Teemojen järjestyksestä voi haastatteliija päättää itse, eikä kaikkien haastateltavien kanssa välttämättä puhuta kaikista asioista samassa laajuudessa. Haastattelijalla tulee olla mukanaan haastattelussa mahdollisimman lyhyet muistiinpanot käsiteltävistä teemoista, jotta hän voisi keskittyä keskusteluun, eikä papereiden tavaamiseen. Teemat voi listata vaikka ranskalaisin viivoin ja sen lisäksi voi laatia joitakin apukysymyksiä tai avainsanoja keskustelun ylläpitämistä varten. Teemahaastattelun ei ole tarkoitus olla pikkutarkkojen kysymysten esittämistä tarkassa järjestyksessä paperilta lukien. Teemoista ja niiden alateemoista pyritään keskustelemaan varsin vapaasti. Teemahaastattelu on sopiva haastattelumuoto esimerkiksi silloin, kun halutaan tietoa vähemmän tunnetuista ilmiöistä ja asioista. (FSD, Yhteiskuntatieteellinen tietoarkisto 2012a.)

Teemahaastattelun suosio perustuu muun muassa siihen, että vastaamisen vapaus antaa oikeuden haastateltavien puheille. Teemoihin kohdistunutta haastattelua on suhteellisen helppoa ryhtyä analysoimaan teemoittain. On kuitenkin hyvä pitää mielessä, että haastattelijan ennakoon asettamat teemat eivät välttämättä ole samat kuin teemat, jotka aineistoa analysoimalla osoittautuvat olennaisesti aineiston sisältöä ja tutkimusaihetta jäsentäviksi. Teemahaastatteluaineistoa voidaan analysoida myös vaikkapa kokonaan kvantitatiivisesti tai kvantitatiivisuutta ja kvalitatiivisuutta yhdistellen. Teemahaastattelua ei siis tarvitse analysoida juuri tietyllä tavalla, vaikka teemoittelu ja tyypittely onkin tavallista ja looginen jatkumo kyseiselle haastattelutyyppille. (FSD, Yhteiskuntatieteellinen tietoarkisto 2012b.)

Tässä tutkimuksessa käytetyt haastattelukysymykset löytyvät liitteistä 1-3. Jokaiselle haastateltavalle tehtiin omat kysymykset, jotka pohjautuvat tutkimuksen teoriaan

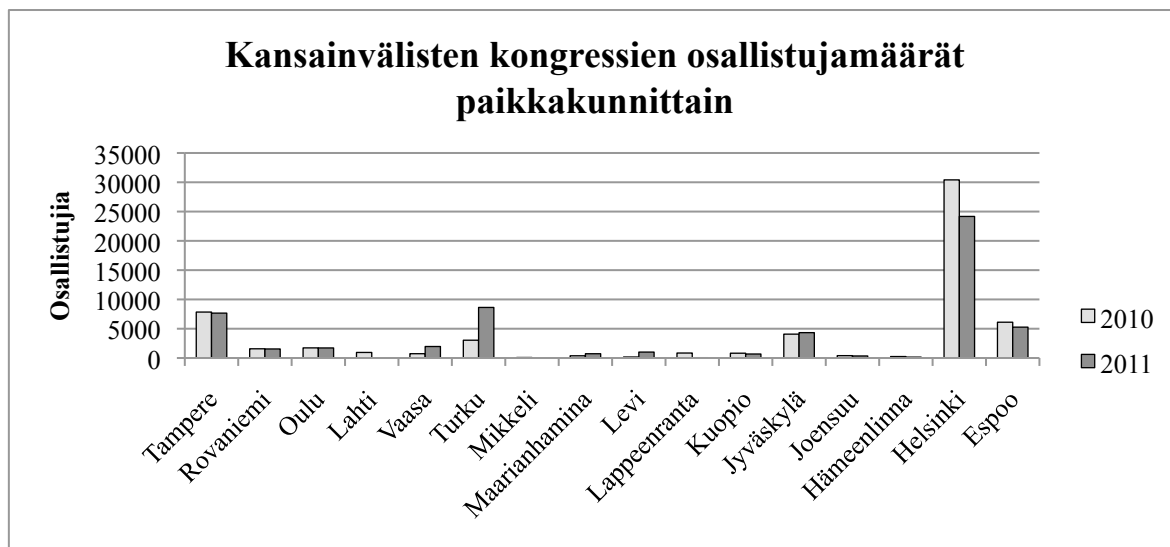
3 Suomi kansainvälisen kongressin isäntämaana

Suomen kaltaiselle pienelle kansakunnalle on kongressitoiminnan merkitys hyvin suuri. Kansainväliset kongressit edistävät Suomen elinkeinoelämää ja lisäävät yhteiskunnan tunnettavuutta. Kongressien järjestäminen on tärkeää erityisesti niillä tieteenaloilla, joiden tutkimustyölle ja osaamiselle Suomen merkittävimmät elinkeinot perustuvat. Ne ovat hyviä tilaisuuksia esitellä suomalaisen teollisuuden luotettavuutta sekä tehokkuutta. On mahdollista että järjestäjämaan imago nousee hyvin onnistuneen kongressin ansiosta, sillä sen avulla maan kulttuuria, luontoa ja matkailupalvelutarjontaa voidaan esitellä ulkomaisille osallistujille. Kansainvälisten kongressien määrä Suomessa on lisääntynyt hurjasti. Eniten Suomessa järjestetään lääketieteen, tietotekniikan sekä teknologian kongresseja. (Blinnikka & Kuha 2004, 20-21.) Kuvio 1. näkyy, että Helsinki oli vuonna 2011 Suomen suosituin isäntäkaupunki kansainvälisten kongressien pitopaikkana. Helsingissä järjestettiin vuonna 2011 kansainvälisiä kongresseja 111.



Kuvio 1. Kansainväliset kongressit paikkakunnittain vuosina 2010 ja 2011 (Finlad Convention Bureau 2011.)

Kuviosta 2. käy ilmi, että suurimmat osallistujamäärät olivat Helsingissä järjestetyissä kongresseissa, vuonna 2011 niissä oli yhteensä 24 170 osallistujaa.



Kuvio 2. Kansainvälisten kongressien osallistujamäärät paikkakunnittain vuosina 2010 ja 2011 (Finland Convention Bureau 2011.)

Toiseksi sijoittuneessa Turussa järjestettiin 68 kongressia ja osallistujia niissä oli 8 633. Seuraavilla sijoilla olivat suuruusjärjestyksessä Espoo, Tampere, Jyväskylä, Vaasa, Oulu, Rovaniemi ja Kuopio. Mukaan on laskettu kaikki kokoukset, joissa osallistujia oli vähintään kymmenen. Helsingissä järjestettävien kongressien keskipakko on noin 220 osallistujaa. Suurimmat Helsingissä järjestetyt kongressit ovat viime vuosina olleet kokoluokaltaan noin 7 000 osallistujan suuruisia.. Kaikkiaan Suomessa kävi 59 390 kongressivierasta. Keskimäärin he olivat maassa lähes viisi vuorokautta ja kuluttivat 207 euroa vuorokaudessa. Saatu matkailutulo oli yhteensä 70 miljoonaa euroa. (Finland Convention Bureau 2012a.)

Helsingin kongressikapasiteetti on kasvanut voimakkaasti viime aikoina. Helsinki on alkanut kiinnostaa isoja kongresseja ja tästä johtuen myös kokoustilojen tarjonta on kasvanut. Taulukosta 1. näkee, että Finlandia-talo on saanut laajennusosa Verandan ja Helsingin Messukeskukseen on avattu elokuussa 2012 uusi Halli 7. Taulukosta näkee myös, että historiallinen Helsinki Congress Paasitorni saa vuoden 2012 loppukesästä kolme uutta kokoustilaa jotka ovat nimeltään Sirkus, Tivoli ja Karuselli. Sinne avataan myös uusi ravintola Paasin Kellari, jossa tarjoillaan hotellivieraille aamiaista ja päivisin kokouslounaita. Elokuussa 2012 avattava Scandic Paasi keskittää Siltasaaren alueelle

uusia kokous-, ravintola- ja hotelli palveluja. Se myös laajentaa Paasitornin palvelutarjontaa 170 hotellihuoneella ja tekee talosta houkuttelevamman myös kansainvälisiä tapahtumia ajatellen. (Helsingin kaupunki 2012.)

Kohde	Uusi kongressitila	Avattu
<i>Finlandia-talo</i>	Veranda	2011
<i>Helsingin Messukeskus</i>	Halli 7	elokuu 2011
<i>Helsinki Congress Paasitorni</i>	Sirkus Tivoli Karuselli	elokuu 2012

Taulukko 1. Uusia kongressitiloja Helsingissä. (mukaillen Helsingin kaupunki 2012.)

Suomessa on useita syitä, järjestää kansainvälinen kongressi. Yksi tärkein syy on Helsingin saavutettavuus, sillä kaupunkiin on hyvät lentoyhteydet. Helsinkiin lentää noin 140-150 suoraa lentoa kansainvälisesti. Helsingissä on suhteellisen iso kokous- ja kongressikapasiteetti. Siellä on isoja kongressitaloja kuten messukeskus ja vähän pienempiä esimerkiksi Finlandia-talo tai Paasitorni. Helsingissä on myös suuri valikoima hotelleja eli majoitustilaa löytyy tarpeeksi. Ja jos puhutaan fyysisesti Helsingistä on se suhteellisen pieni ja siellä on kaikki palvelut helposti saavutettavissa. Pääsee nopeasti kauppoihin tai ravintoloihin tai katselemaan nähtävyyksiä sekä myös takaisin kongressipaikalle. Helsingissä on myös yleisesti ottaen korkea palvelutaso, palvelujen laatu on korkea, hotellien ja ravintoloiden taso on korkea ja ihmiset ovat ystävällisiä ja kielitaitoisia. (Antti-Poika, I. 18.06.2012.)

Myös muualla Suomessa on moderneja ja korkeatasoisia kokous- ja kongressitiloja niin suurille kuin pienemmillekin kongresseille. Valinnanvaraa on runsaasti erilaisista ylituhannen hengen kokoussaleista ja näyttelytiloista pienempiin kokous- ja ryhmätyötiloihin. Yli 30 kongressikeskuksessa on mahdollisuus järjestää yli 500 hengen kokous. Nämä kaikki asiat ovat ehdottomasti Helsingin ja myös Suomen valttikortteja. Suomen vahvuuksiin kuuluvat myös tieteen ja tutkimuksen korkea taso, monipuolinen ja kaunis luonto, hiljaisuus, autius ja tuntemattomuus. Kaikki vahvuudet kannattaa hyödyntää

täysipainoisesti sekä pyrkii poistamaan tai kääntämään hyödyksi ne tekijät, jotka vähentävät Suomen vetovoimaa kongressimaana. (Blinnikka & Kuha 2004, 21.)

Suomea pidetään yleisesti turvallisena kokousmaana. FCB:n viimeisimmän tutkimuksen mukaan 90% kansainvälisistä kokousvieraista antaa Suomen turvallisuudelle arvosanan ”hyvä” tai ”erittäin hyvä”. Moni kokousvieraista kertoo suositteluvansa Suomea myös ystävilleen ja kollegoilleen. Suomessa on ensiluokkaisia majoituspalveluja kongressiosallistujille. Suomesta löytyy useita korkeatasoisia kongressipaikkoja, joita ovat muun muassa kongressikeskukset, hotellit, kylpylät sekä risteilyalukset. Suomen suurimpiin kilpailijoihin lukeutuvat Kööpenhamina sekä Tukholma. (Finland Convention Bureau 2012b; FCB kongressisuunnittelun opas 2009, 18.)

3.1 Kongressi ja sen osat

Kongresseja järjestetään säännöllisin väliajoin ja ne ovat tapahtumia, joihin osallistuu kymmeniä, satoja tai jopa tuhansia saman ammattialan tai muun ryhmittymän edustajia. Niitä järjestetään jonkun tietyn aiheen käsittelemiseksi. Järjestävän organisaation jäsenet päättävät, mistä aiheista pidetään esitelmää ja keskustellaan. Suuret kansainväliset kongressit kestävät yleensä useamman päivän ja niitä saatetaan järjestää, joko vuosittain tai useamman vuoden välein. Yhden kongressin aikana järjestetään useita erilaisia istuntoja. Rinnakkaisistunto (Parallel session) on yksi esimerkki. Se on istunto, joka sisältää joitakin vastaavaisuuksia, yhtäläisyyksiä tai yhdenmukaisuuksia aiheen ja tavoitteiden suhteen. Tämä istunto järjestetään yhtä aikaa jonkun toisen istunnon kanssa, joten osallistujien on päätettävä, mihin he haluavat osallistua. Toinen tyypillinen istunto on täysistunto; yleisluento (Plenary session). Siihen osallistuvat kaikki kongressi osanottajat, eikä sen kanssa samaan aikaan ole muita istuntoja. (Rautiainen & Siiskonen 2007, 25-27.)

Yleensä kongressin aikana järjestetään myös näyttely, jossa osallistujat saavat tutustua tietyn toimialan tarjoamiin tuotteisiin tai palveluihin. Näytteilleasettajien tavoitteena on edistää tuotteidensa myyntiä ja näkyvyyttä markkinoilla. Usein näyttely luo pohjan kongressin taloudelle tai sillä ainakin voidaan rahoittaa muita kongressijärjestelyjä. Järjestettäessä suurta näyttelyä tarvitaan ammattiosaamista, jolloin voidaan käyttää niihin erikoistuneita palveluyrityksiä tai kongressipalvelutoimistoa.

Näyttelyä suunniteltaessa tulee huomioida seuraavat asiat:

- näyttelyn sisältö
- näyttelybudjetin laatiminen
- markkinointi
- vuokrat
- vakuutukset
- näyttelyn koko ja sijainti
- aluekartat
- opasteet
- näyttelyrakenteet
- kalustus
- somistus
- painotuotteet
- näyttelytilan myyminen
- näyttelyesitteen laatiminen
- laskutus
- pohjapiirroksen ja standisuunnitelman laatiminen
- tekniset järjestelyt,
- yhteistyö messurakentajan kanssa
- näytteilleasettajaluettelo
- näyttelyn siivous sekä valvonta (Eischer 2007, 61.)

Näyttely voi olla myös pienimuotoinen sponsoreiden tai eri yhteisöjen esittäytyminen, joka voidaan järjestää aula- tai lämpiötilassa. Tällaisessa tapauksessa riittää että asiasta neuvotellaan kongressipaikan henkilökunnan kanssa. Mietittäessä näyttelyn paikkaa on hyvä muistaa, että näytteilleasettajille on tärkeää olla siellä missä kongressivieraat liikkuvat. Varattaessa näyttelytiloja on syytä muistaa, että näyttelyn rakentamiseen täytyy varata 1-2 päivää aikaa ja purkamiseen ja siivoamiseen menee noin puoli päivää. (Eischer 2007, 61.)

Usein on myös tapana järjestää tieteellistä aineistoa koskeva julistenäyttely (poster exhibition), jossa julisteen tehneet tutkijat ovat itse läsnä esittelemässä tutkimustaan. Kong-

ressin aikana saatetaan myös järjestää erilaisia työpajoja (workshops). Ne ovat työkoko-
uksia, joissa tavoitteena on löytää ratkaisuja joihinkin ongelmiin tai vastauksia kysymyk-
siin, joihin ei vielä ole löydetty vastausta. Työpajoissa vapaa keskustelu, toimintatapojen
esittely sekä ajatusten vaihto ovat erityisen tärkeitä. (Rautiainen & Siiskonen 2007, 26-
27.)

3.2 Kongressien merkitys Suomen matkailulle

Kongressiosallistujat käyttävät paikallisia majoitus-, ravintola- ja kuljetuspalveluja. Tästä
syystä kongressit tuottavat merkittävää tuloa paikalliselle palvelu- ja matkailuelinkeinol-
le. Kongressien avulla pystytään tekemään tunnetuksi suomalaista yhteiskuntaa, kult-
tuuria, miljöötä ja sijaintia. (Rautiainen & Siiskonen 2007,14.)

Finland Convention Bureauun tekemän kongressitutkimuksen mukaan Suomessa vuon-
na 2010 järjestetyt kansainväliset kongressit keräsivät yhteensä 61 371 osanottajaa.
Kongressivieras viipyi Suomessa keskimäärin 4,9 vuorokautta ja kulutti maassa olles-
saan 207 euroa vuorokaudessa. Kaikkiaan kansainvälisistä kongresseista saatu matkailu-
tulo oli 72 miljoonaa euroa, joka muodostui kongressijärjestäjien ja osanottajien yhtei-
sestä kulutuksesta. (Finland Convention Bureau 2011.)

Hyvin järjestetty kokous tai kongressi voi myös tulevaisuudessa tuoda lisää vastaavan-
laisia tapahtumia kaupungille. Liikematkoja ei yleensä tehdä normaalin matkailuseson-
gin aikana, esimerkiksi kesäisin, koulujen loma-aikoina tai yleisinä pyhäpäivinä, vaan
matkailusesongin ulkopuolella. Näin kongressipaikkakunta pystyy hyödyntämään mat-
kailuresurssejaan varsinaisen sesongin ulkopuolella. (Swarbrooke & Horner 2001, 8 –
9.)

3.3 Edellytykset kongressin järjestämiselle ja kongressimaan valinta

Kongresseja haetaan ja ne saadaan tavallisimmin yhteisöjen tai järjestöjen kautta. On-
nistuneen kongressin perusedellytyksiä ovat muun muassa hyvin hoidettu talous, realis-
tinen talousarvio ja sen jatkuva seuraaminen. Talousarvio laaditaan usein jo kongressin
kutsuvaiheessa. Itse kongressitapahtumaan saattaa olla tässä vaiheessa aikaa vielä useita
vuosia. Kulujen jakaminen kiinteisiin ja muuttuviin kuluihin helpottaa talousarvion laa-

timista. Osanottajamäärästä riippumattomat kulut, kuten esimerkiksi kokouspaikan vuokra, painotuotteet ja postitukset ovat kiinteitä kuluja. Muuttuvia kuluja ovat osanottajamäärään sidonnaiset kulut, kuten kongressimaksuun sisällytettävät ateriat, kuljetukset, vastaanotot, retket, salkut jne. Kongressin järjestelyt aiheuttavat usein kuluja jo paljon ennen osallistumismaksujen kertymistä. Ensimmäiset markkinointitoimenpiteet tehdään usein vuosia ennen kongressia. On otettava huomioon useita tekijöitä mietittäessä kongressin ajankohtaa. Tuleviin puhujiin on myös otettava yhteyttä hyvissä ajoin ennen kongressia, sillä jos heitä on useita voi olla vaikeaa sopia sellaiset päivät, jotka sopisivat kaikille. On myös tärkeää, että mahdolliset kilpailevat kongressit otetaan huomioon, ettei järjestetä kahta saman alan kongressia samaan aikaan tai edes lähes samaan aikaan. (Helsingin yliopisto 2012; Seekings & Farrer 1999, 249 – 250.)

Aloite kansainvälisen kongressin järjestämiseen voidaan esittää kutsua suunnittelevalle kansainväliselle järjestölle. Kutsuvaiheessa on myös tärkeää varmistaa vapaana olevat tapahtumaan sopivat kongressi- ja näyttelytilat. Myös hotelleista täytyy varata etukäteen alustava majoituskapasiteetti. On tärkeää, että kutsuaineisto laaditaan huolellisesti, sillä se toimii kongressin markkinointimateriaalina. Yleensä se sisältää kutsukirjeet, paikkakuntaesittelyn, paikallisia esitteitä, tietoa alan tieteellisistä saavutuksista, järjestävän organisaation kokoonpanon, esittelyn siitä millaiset tilat kongressilla tulisi olemaan sekä myös tiedot majoitusvaihtoehdoista ja liikenneyhteyksistä. (Rautiainen & Siiskonen 2007,75.)

Kongressin isäntämaa valitaan yleensä kyseessä olevan tieteenalan kansainvälisen järjestön päätöksellä. Valituksi tulemiseen vaikuttavat useat tekijät, niitä ovat muun muassa maan sijainti, maan poliittinen ja yhteiskunnallinen tilanne, tulevan isäntäjärjestön tieteellinen/ tekninen taso sekä kuinka tasokkaat majoitus- ja kokoustilat maa pystyy tarjoamaan. Valintaa tehdessä huomioidaan myös alan tutkimuksen ja sovellutuksen taso, asiaohjelman teema ja alustava sisältö, maan taloudelliset mahdollisuudet hoitaa kongressijärjestelyt, kongressipaikan sijainti, maan turvallisuus ja luotettavuus, maan hintataso sekä maan ja paikkakunnan yleinen kiinnostavuus. On myös tärkeää että kansainvälisen järjestön edellisessä kongressissa on markkinointimateriaalia Suomen esittelemiseksi, koska siellä päätetään missä seuraava kongressi tullaan järjestämään. (Saarelma 2002, 14.)

Tulevan järjestäjän taloudelliset resurssit ovat myös erittäin tärkeitä. Maat kilpailevat kongressin saamisesta maahansa jo useita vuosia ennen kongressin järjestämistä. Tästä syystä kilpailusta kongressin saamiseksi Suomeen aiheutuu potentiaaliselle järjestäjälle suuria kuluja jo hakuvaiheessa. Päättäjille on pystyttävä esittämään realistinen taloussuunnitelma sekä arvio siitä, mitä osallistuminen tulee maksamaan kongressiosallistujalle. (Aarrejärvi 2003, 7-8.)

3.4 Sopimukset

Kongressin järjestäjä ottaa suuren taloudellisen vastuun ryhtyessään isännöimään kansainvälistä kongressia. Järjestämisessä on mukana useita eri osapuolia, joiden kanssa on syytä laatia tarkat kirjalliset sopimukset molemminpuolisista velvoitteista. Eniten on syytä kiinnittää huomiota sopimuksiin, jotka laaditaan kansainvälisen järjestön, kongressipalvelutoimiston ja kongressipaikan kanssa. Kansainvälisillä järjestöillä on usein valmis sopimusmalli tai järjestämisohjeet, joiden pohjalta varsinainen järjestämissopimus laaditaan. (Eischer 2007, 54.)

Muita kongressijärjestäjän sopimuksia ovat muun muassa markkinointiyhteistyösopimus lentoyhtiön kanssa, kuljetussopimukset bussiyhtiön kanssa, catering-sopimukset ravintolapalveluista, majoitussopimukset hotellien kanssa, sopimukset näyttelyn järjestäjän ja messurakentajan kanssa, sopimukset sponsoreiden kanssa, sopimukset avustajien ja muun henkilökunnan kanssa. (Eischer 2007, 54.)

Ammattimaisen kongressipalvelutoimiston käyttäminen kongressivalmisteluissa on suositeltavaa. Kirjallisen, yksityiskohtaisen sopimuksen laatiminen järjestäjän ja toimiston välillä on ehdottoman tärkeää, jotta vastualueet ja työnjako ovat selkeät. Sopimuksen laatimisessa ja tarkistamisessa on hyvä käyttää lakimiestä. (Eischer 2007, 55.)

Sopimuksen sisällön keskeiset kohdat ovat:

- sopimuksen kohde
- osapuolet ja kesto
- toimiston vastuuhenkilön nimeäminen
- sopimukseen sisältyvät palvelut ja niistä sovittava palkkio

- palveluiden hinnoitteluperusteet
- hotellivarausten hoito
- vastuukysymykset
- komissiot
- muusta henkilökunnasta ja kongressiavustajista veloitettavat kustannukset
- kongressipaikalla tapahtuvista palveluista aiheutuvat kustannukset
- toimistokuluina veloitettavat kustannukset (puhelin-, faksi-, kopiointi- ja postituskulut, materiaalikulut jne.)
- maininta arvonnäköveron alaisesta toiminnasta
- maininta sopimuksen ulkopuolisten tehtävien hoitamisen veloitusterusteista
- kongressin yhteiset ja erilliset tilit
- tuottojen ohjaaminen
- korkojen jakautuminen
- taloudellisen loppuselvityksen ajankohta sekä sopimuksen purkamiseen liittyvät ehdot, velvoitteet ja sanktiot. (Eischer 2007, 55.)

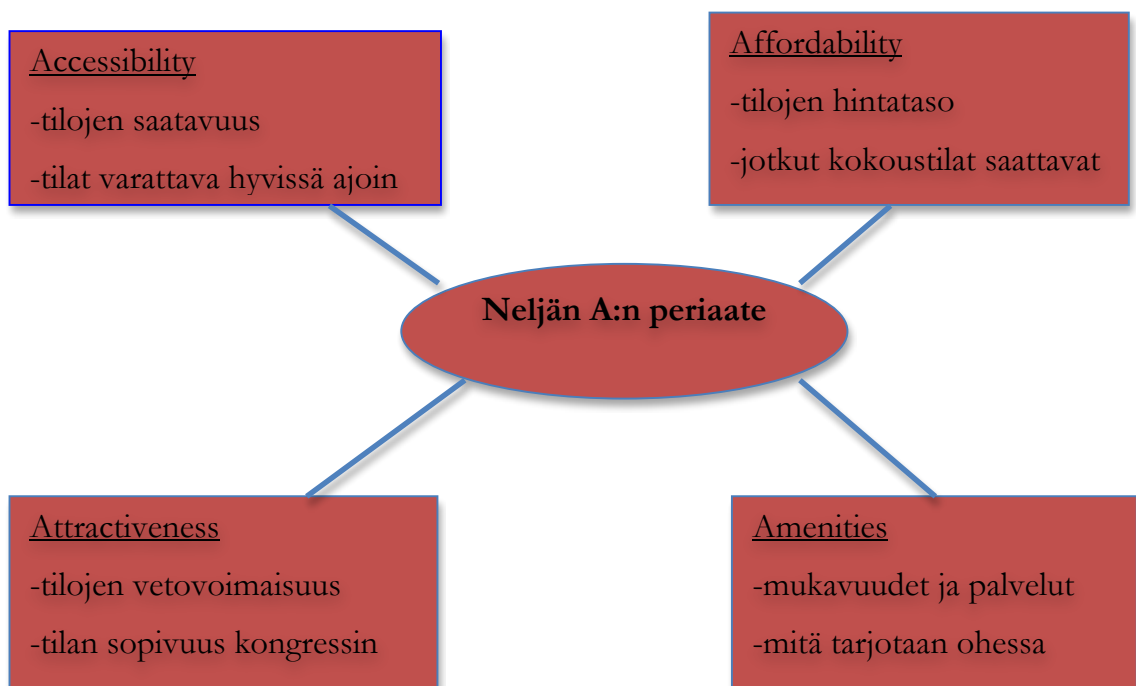
Kongressipalvelutoimistojen kokonaispalkkio kongressijärjestelyjen hoitamisesta muodostuu usein sekä järjestäjien maksamasta palkkiosta että hotellien ja matkailuyritysten maksamista komissioista. Hotellikomissiot ovat toimistoille usein merkittävä tulonlähde, joten olisi hyvä että sopimuksessa lukee kenen nimissä kongressille varattavat hotellihuoneet ovat, kongressin vai kongressipalvelutoimiston. On suositeltavaa, että huoneet varataan kongressin nimissä, koska joskus järjestäjä tai toimisto voi vaihtua pitkän järjestelyprosessin aikana. Mikäli huonevaraukset ovat kongressin järjestäjien nimissä, on mainittava, millä ehdoilla toimisto saa majoitusjärjestelyt hoidettavakseen ja kenelle hotellikomissio kuuluu. (Eischer 2007, 55.)

Kongressipaikkasopimus kuuluu kongressin tärkeimpiin sopimuksiin. Tilavaraus on syytä tehdä heti, kun kongressi-isännöityä ryhdytään hakemaan. Tiloja on aluksi hyvä varata vähän yli tarpeen, koska varauksia on myöhemmin helpompi purkaa kuin saada lisätiloja. Varsinainen kongressitiloja koskeva sopimus tulee tehdä mahdollisimman aikaisessa vaiheessa, silloin kun kongressin alustava ohjelmarunko tila- ja laitetarpeiden on olemassa. Sopimusta täydennetään kun lopullinen tila- ja laitetarve on vahvistunut. Nämä tiedetään, kun luentojen määrä ja luennoitsijoiden tarpeet ovat tiedossa.

Säännöllinen yhteydenpito järjestäjän, kongressipaikan vastuuhenkilön ja kongressipalvelutoimiston välillä järjestämisprosessin eri vaiheissa, on välttämätöntä riittävän tiedonkulun varmistamiseksi. (Eischer 2007, 56.)

3.5 Kongressipaikan valinta

Kuviossa 3. havainnollisestetaan, että kongressitiloja varattaessa voidaan käyttää neljän A:n periaatetta (Accessibility, Affordability, Attractiveness, Amenities) eli tilojen saatavuutta, hintatasoa, vetovoimaisuutta, mukavuuksia ja palveluita. Valintaan vaikuttavat myös paikan koko, sijainti, majoituksen läheisyys, kulkuyhteydet sekä oheispalvelutoiminta. On tärkeää että kongressipaikalle on hyvät kulkuyhteydet eri hotelleista, jotta osallistujat jotka eivät tunne kaupunkia löytävät helposti paikalle. Myös se kuinka viihtyisä paikka on vaikuttaa siihen millainen kokemus kongressi on osallistujille. Paikan valinnassa voi käyttää apuna eri tahoja, jotka ovat ennenkin valinneet sopivia kongressipaikkoja ja voivat siten auttaa löytämään sopivan paikan kongressille. On myös hyvä huomioida kongressin luonne ja sen pohjalta päättää, mikä sopisi kongressikaupungiksi. (Rautiainen & Siiskonen 2007, 38; Appleby 2005, 8-11.)

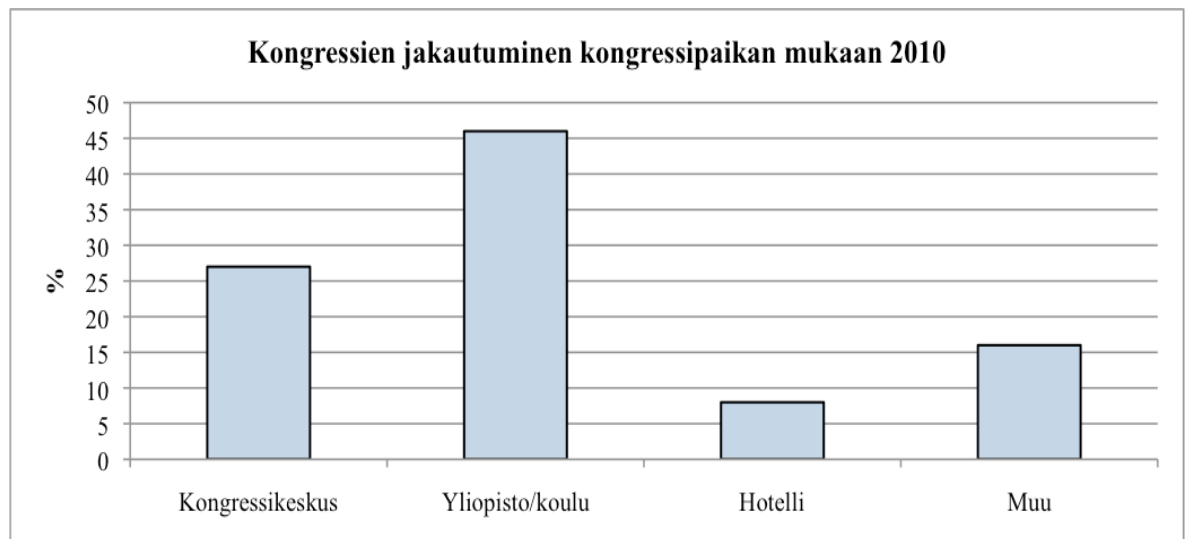


Kuvio 3. Kongressipaikkojen valintaan vaikuttavat tekijät. (Rautiainen & Siiskonen 2007, 38.)

Mietittäessä sopivaa kongressipaikkaa on syytä verrata myös eri paikkojen hintoja, sillä joillakin kongressipaikkakunnilla kokoustilat saattavat olla jopa ilmaisia. Heti kun päätös kongressin järjestämisestä Suomessa on tehty on syytä listata tilat jotka tarvitaan, arvioitu osallistujamäärä sekä päivämäärät jolloin kongressi järjestetään. On myös tärkeää lähettää tarjouspyyntö useaan eri paikkaan. Vertailtaessa tarjouksia keskenään on syytä selvittää tarkasti saatavissa olevan tekniikan ja kokouspaikan oman henkilökunnan kustannukset, jotka tulevat järjestäjien vastattaviksi. Vaikka kongressia ei järjestettäisi pääkaupunkiseudulla olisi silti hyvä sisällyttää pääkaupunki jollakin tavalla kongressin ohjelmaan, joko kongressia edeltävänä tai sen jälkeen tapahtuvana tutustumisretkenä. (Aarrejärvi 2003, 12.)

Valittaessa sopivaa kongressipaikkaa on hyvä kiinnittää huomiota siihen, onko siellä tilava aula, jossa on tilaa rekisteröitymispisteelle. Tarvitaan myös tarpeeksi suuri sali, jossa pystytään järjestämään avajaiset sekä yleisistuntoja, sekä sopiva määrä pienempiä saleja symposiumeja ja seminaareja varten. On myös tärkeää, että ruokailutilat löytyvät kongressipaikalta tai ainakin sen läheisyydestä. Pääkaupunkiseutua pidetään yleisesti kansainvälisten kongressien järjestämispaikkana, koska sen ajatellaan olevan kulttuurin, tieteiden ja kaupan keskus. On kuitenkin muistettava että hyviä kongressipaikkoja on muuallakin Suomessa. Ulkomaiset kongressivieraat ovatkin usein olleet ihastuneita siihen, että ovat saaneet tutustua maakunnissa vierailtuaan ”varsinaiseen Suomeen”. (Aarrejärvi 2003, 11.)

Kuviosta 4. käy ilmi että, Vuonna 2010 Suomessa järjestetyistä kongresseista 46% järjestettiin yliopistoissa ja korkeakouluissa, 27 % kongressikeskuksissa, 8 % hotelleissa ja 16 % muissa tiloissa.



Kuvio 4. Kongressien jakautuminen kongressipaikan mukaan vuonna 2010 (mukaillen Taloustutkimus Oy:n Kongressit Suomessa tutkimusta 2010.)

Yliopistoissa ja korkeakouluissa järjestettyjen kongressien osuus kaikista kongresseista on kasvanut vuodesta 2009, jolloin 42 % kongresseista järjestettiin yliopistoissa tai korkeakouluissa. Kongressikeskuksissa järjestettyjen kongressien määrä on laskenut hieman vuodesta 2009, kolme prosenttiyksikköä. Eniten laskua on tapahtunut hotelleissa järjestettyjen kongressien määrässä, yhteensä neljä prosenttiyksikköä. Suurimmat kongressit pidettiin pääosin edelleen kongressikeskuksissa. Joitakin yksittäisiä suuria kongresseja pidettiin myös yliopistoissa. Alle 250 osallistujan kongresseja järjestettiin eniten yliopistoissa. (Taloustutkimus Oy, Kongressit Suomessa 2010.)

3.5.1 Kongressi- ja monitoimikeskukset

Suomessa on useita kongressi- ja monitoimikeskuksia. Tampere-talo on yksi suosituimmista. Siellä järjestettiin 19 kansainvälistä kongressia vuonna 2011, joihin osallistui yhteensä 4255 ihmistä. Siellä on järjestetty satoja kansainvälisiä kongresseja tieteen, talouden, politiikan ja kulttuurin aloilta. Kilpailtaessa kansainvälisistä ja valtakunnallisista tapahtumista Tampereen palvelutaso, vetovoimaisuus ja liikenneyhteydet nousevat

usein ratkaisevaan asemaan päätettäessä kongressin pitopaikasta. (Tampere-talon Osa-
keyhtiö - Toimintakertomus 2011.)

Finlandia- talo on Helsingin keskustassa sijaitseva kongressien ja tapahtumien järjestä-
mispaikka. Se on Alvar Aallon suunnittelema ja valmistui vuonna 1971. Se tarjoaa erin-
omaiset kokous-, näyttely- ja konserttitilat. Finlandia-talo on osoittanut palvelukykynsä
useissa eri alojen maailmankongresseissa ja toimii talouden ja politiikan maailmanluo-
kan vaikuttajien foorumina. Finlandia-talon laajennustöiden valmistuminen on lisännyt
talon kokous- ja tapahtumakapasiteettia noin 2 200 neliöllä. Uudet valoisat ja modernil-
la kokoustekniikalla varustetut tilat soveltuvat kokoustoiminnan lisäksi niin juhla- kuin
näyttelykäyttöönkin. Syyskuun 2011 alussa uusiin tiloihin avattiin lisäksi 80-paikkainen
Café Veranda. Katutasossa sijaitseva kahvila on kaikille avoin. (Finlandia-talo 2012;
Helsingin kaupunki 2011.)

Scandic Marina Congress Center on monipuolinen kongressikeskus keskellä kaupunkia.
Keskeinen sijainti meren rannalla ja se, että se on vain kävelyetäisyyden päässä Helsin-
gin keskustasta tekee Marina Congress Centeristä kokous- ja juhlatilana ainutlaatuisen.
Majoittuminen onnistuu kätevästi kongressikeskusta vastapäätä olevassa Scandic Grand
Marinassa. Siellä voidaan järjestää kansainvälisiä kongresseja, messutapahtumia, yritys-
kokouksia, illallisia ja muita juhlatilaisuuksia. Monipuolisia ja muunneltavia kokoustiloja
on 11 ja niihin sopii 12 - 700 osallistujaa. On myös mahdollista järjestää jopa noin 2 500
hengen tapahtumia. Tilojen koot vaihtelevat isoista saleista merinäköalakabinet-
tiin. Marina Congress Centerissä järjestetään vuosittain noin 500 tapahtumaa. (Marina
Congress Center 2012.)

3.5.2 Hotellit ja yliopistot

Suomessa on useita monikäyttöisiä ja toimivia kokoushotelleja. Tällaiset hotellit sovel-
tavat hyvin pienten ja keskisuurten kongressien järjestämiseen. Ne sijaitsevat yleensä
kaupunkien keskustassa. Kokoushotellien etu on se, että sekä kokouksen ohjelma sekä
ravintola- ja majoitustilat ovat kaikki samassa paikassa, jolloin ei tarvitse miettiä kulje-
tuksia. Hotelleissa kokoustiloina toimivat auditoriot, luentotilat ja ryhmätyötilat. (Rauti-
ainen & Siiskonen 2007, 41.)

Helsingin ja Espoon rajalla Hanasaareissa sijaitseva Hotelli Hanasaari on suosittu kokouspaikka, se sijoittui vuonna 2011 tehdyssä tutkimuksessa Suomen kokoustilojen parhaimmistoon. Sen sijaintia luonnonkauniissa ympäristössä, mutta kuitenkin lähellä Helsingin keskustaa, pidetään ainutlaatuisena lisänä. Hanasaareissa on inspiroiva ympäristö eri kokoisille kokouksille ja kongresseille. Siellä on yhteensä 10 kokoustilaa, joita voi helposti muunnella erilaisten tarpeiden mukaan. Suurin tila on auditorio Astrid, jossa on 231 paikkaa. Kongressisali Aleksis soveltuu hyvin erilaisiin ja eri tyyppisiin tilaisuuksiin. Aleksis sopii hyvin myös auditorion rinnakkaistilaksi, ja se toimii erinomaisesti myös näyttelytilana. Näiden kahden tilan lisäksi siellä on myös kahdeksan kokoushuonetta. Hotellissa toimii ravintola nimeltä Johannes, jossa on yhteensä 240 paikkaa. Cocktail tilaisuuksia siellä on mahdollista järjestää jopa 380 henkilölle. Hotellissa on 61 hotellihuonetta ja tilaa 103:lle hengelle. (Hanasaari 2012.)

Yliopistot sopivat erityisen hyvin tieteellisen kongressin järjestämiseen. Niiden etuja ovat muun muassa suuret auditoriotyyppiset juhlasalit sekä lukuisat luentosalit. Yliopistoissa on myös monia mahdollisuuksia järjestää ateriapalvelut. Tilojen käytettävyyttä saattaa hankaloittaa yliopistojen normaali toiminta. (Rautiainen & Siiskonen 2007, 41.)

DIPOLI on yksi Suomen merkittävimmistä kokous- ja kongressikeskuksista, joka sijaitsee keskeisellä paikalla Espoossa, lähellä Otaniemen tiedeyhteisöä, Aalto-yliopiston kampusaluetta sekä pääkaupunkiseudun monipuolisia palveluja. Dipolissa on 20 erilaista tilaa, jotka soveltuvat hyvin pieniin tilaisuuksiin sekä suuriin yli tuhannen hengen kongresseihin. Dipolin aulatiloja sekä ravintolasaleja pystyy muuntelemaan helposti eri käyttötarkoituksia ja tilaisuuksia varten. Aalto-yliopisto tarjoaa Kansainvälisten tieteellisten kongressien ja kokouksien kutsumiseen ja järjestelyihin kongressiasiamiehen maksutonta konsultointipalvelua. DIPOLI kokous- ja kongressipalvelut sai vuonna 2004 Suomen WWF:n kehittämän Green Office –merkin. Dipoli oli Suomessa ensimmäinen kokouspaikka, joka sai tällaisen Green Office-merkin. Merkin saanut yritys huomioi kaikessa toiminnassaan ja palveluissaan ympäristöä säästävät toimenpiteet hindaen näin omalta osaltaan ilmastonmuutosta. (Aalto-yliopisto 2012; Dipoli 2012.)

3.6 Turvallisuus- ja velvollisuus asiat

Finland Convention Bureauun teettämien tutkimusten mukaan Suomi koetaan turvalli-

seksi kongressimaaksi. Yleensä kokouspaikan ja hotellien normaalit turvajärjestelyt riittävät kongresseille. Järjestäjän on kuitenkin kannattavaa kiinnittää huomiota turvallisuuskysymyksiin silloin, kun kyseessä on suuri kansainvälinen kongressi tai jos on pelättävissä, että ääriliikkeet ovat kiinnostuneita kongressin aiheesta, osanottajista tai puhujista. Tällaisessa tapauksessa on hyvä ottaa yhteyttä poliisiviranomaisiin. Erikseen hankittavia turvapalveluja voivat olla muun muassa turvallisuuskysymysten konsultointi, riskianalyysit ja henkilösuojaus. Turvapalveluyritys voi myös kouluttaa henkilöstön esimerkiksi sairauskohtauksien, tulipalon tai erityyppisten häiriöiden varalle. Tarvittaessa järjestäjä voi hankkia huipputekniikkaan perustuvia tehokkaita kulunvalvontajärjestelmiä ja palkata alan ammattilaisia kokouspaikalle. Järjestäjän on syytä varmistaa viranomaisilta, että turvapalveluja tarjoavalla yrityksellä on kaikki toiminnan edellyttämät luvat ja ammattitaito. (Finland Convention Bureau 2009.)

Haastateltaessa Finlandia-talon asiakkuuspäällikköä tuli esille seuraavia asioita koskien asiakkaan ja tilan vuokranantajan velvollisuuksista eri tilanteissa. Selvisi, että asiakas on velvollinen kustannuksellaan hankkimaan kaikki tarvittavat viranomaisluvut ja vakuutukset tilaisuuden järjestämistä varten. Mikäli tilaisuuteen myydään pääsylippuja, tulee asiakkaan ilmoittaa siitä Finlandia-talolle ennen lipunmyynnin aloittamista. Asiakkaan tulee huolehtia lipunmyynnin järjestämisestä. Asiakas vastaa kaikista vahingoista, joita asiakkaan henkilökunta, alihankkijat tai laitteet, esiintyjät tai yleisö aiheuttavat Finlandia-talon kiinteälle tai irtaimelle omaisuudelle. Asiakkaan velvollisuus on ryhtyä tarpeellisiin toimenpiteisiin Finlandia-talon omaisuuden suojelemiseksi vahingoilta. Asiakas on myös velvollinen huolehtimaan vakuutustensa olemassaolosta ja kattavuudesta tapahtuman osalta koko sopimuksen määrittelemän ajan. Asiakkaan täytyy luovuttaa tilat vuokranantajan vapaaseen käyttöön heti sopimuksen vuokra-ajan päätyttyä. Mikäli tilat ovat asiakkaan hallussa sovitun vuokra-ajan päätyttyä, on vuokranantajalla oikeus periä hinnaston mukainen korvaus tilojen käytöstä. Asiakas ei saa jättää tiloihin mitään omaisuuttaan. Vuokranantaja saa menetellä Finlandia-talon tiloihin jätetyllä omaisuudella haluamallaan tavalla ilman korvausvelvollisuutta asiakkaalle. Mikäli omaisuuden poiskuljettamisesta, hävittämisestä tms. aiheutuu kustannuksia, vuokranantajalla on oikeus periä kustannukset asiakkaalta. Yleisestä jälkisiivouksesta poikkeavasta siivouksesta peritään erillinen maksu. Asiakkaan velvollisuus on nimetä yhteyshenkilö, joka toimii vuokranantajan nimeämän tapahtumakoordinaattorin/kokousisännän kanssa. Mikäli

tilaisuus edellyttää erityisiä järjestelyjä, esimerkiksi. liittyen palveluihin tai lisätiloihin, tulee asiakkaan ottaa hyvissä ajoin yhteyttä vuokranantajan yhteyshenkilöön. (Tienari, S. 5.7. 2012.)

Vuokranantaja vastaa siitä, että tilat ovat asiakkaan käytössä sovittuna ajankohtana sekä siitä, että sopimuksen tarkoittamat tilat ovat siinä kunnossa, kuin tilaisuuden järjestäminen tavanomaisesti edellyttää. Vuokranantaja huolehtii tilojen yleisvalaistuksesta, ilmastoinnista, yleisestä järjestyksenvalvonnasta ja yleissiivouksesta. Tilojen käyttöön liittyvä normaali sähkönkulutus, vesi ja lämpö sisältyvät tilavuokraan. Vuokranantaja ei vastaa mahdollisista sähkön, veden tai lämmön jakeluhäiriöistä, elleivät ne johdu vuokranantajasta. Vuokranantajan vahingonkorvausvelvollisuus rajoittuu kaikissa tapauksissa enintään asiakkaan tiloista maksamaan vuokraan. Vuokranantaja ei vastaa tilaisuuden peruuntumisesta, mikäli se johtuu tulipalosta, vesivahingosta tai muusta kiinteistötekniestä syystä, työtaistelutoimenpiteestä, viranomaisen määräyksestä tai muusta syystä, joka ei ole ennakoitavissa ja kohtuullisin kustannuksin vältettävissä. Vuokranantaja nimittää tilaisuuden toteuttamiseen tapahtumakoordinaattorin/kokousisännän sekä järjestää tarvittavan määrän avustavaa henkilökuntaa, teknisiä laitteita, varusteita, kalusteita yms. palveluita. Nämä palvelut määritellään erikseen. Vuokranantaja perii näistä palveluista Finlandia-talon kulloinkin voimassa olevan hinnaston ja yleisten maksuehtojen mukaisen maksun. (Tienari, S. 5.7. 2012.)

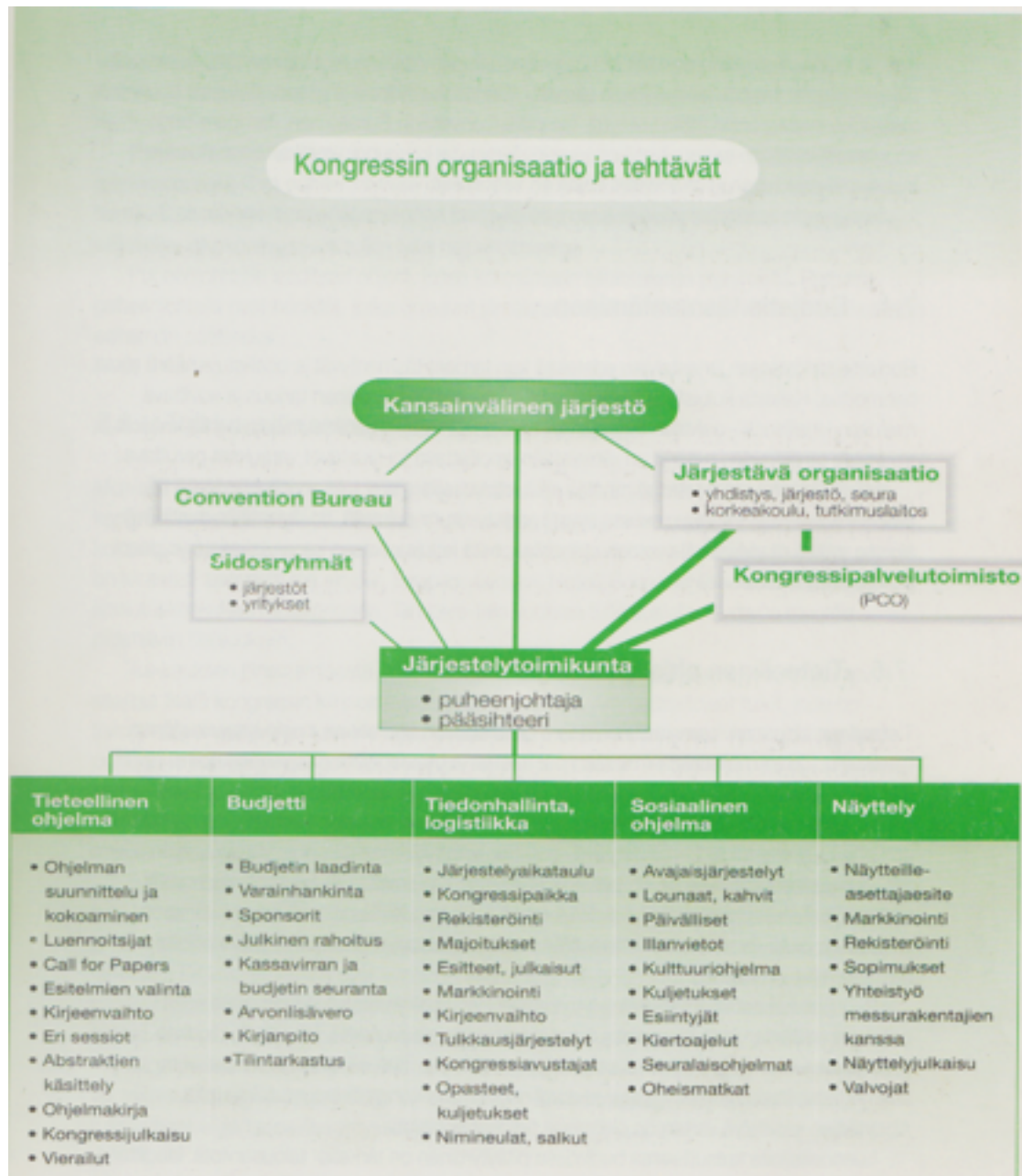
3.7 Ennakkojärjestelyt

Kansainvälisten tieteellisten kongressin suunnittelu aloitetaan tavallisimmin 1-3 vuotta ennen itse tapahtumaa, mutta suuremmissa kansainvälisissä kongresseissa ensimmäiset varaukset ja alkutoimenpiteet saatetaan tehdä jopa 4-6 vuotta ennen kongressia. Kongressien suunnitteluun liittyen tehdään tavallisesti karkean tason suunnittelu aikataulu esimerkiksi kuukausitasolla ja sitä tarkennetaan matkan varrella yksityiskohtaisemmillä suunnitelmilla ja aikatauluilla. Etenkin kongressien lähestyessä tarvittavien toimenpiteiden ja tehtävien määrä lisääntyy, jolloin kongressin loppuvaiheessa suunnitelmat ovat kuukausitason sijaan jo muuttuneet viikko- ja päivätasolle. Kongressin ennakkojärjestelyihin liittyvät suunnitelmat jaetaan tarpeelliseksi ja sopivaksi katsotulla tavalla järjestelytoimikunnan ja kongressipalvelutoimiston kesken ja apuna käytetään tarpeen mukaan useitakin alihankkijoita, joiden määrä luonnollisesti riippuu kongressin koosta, kestosta

ja ohjelman rakenteesta, joka taas usein noudattaa tiettyä totuttua perinnettä. (Saari, J. 11.8.2012.)

Kun on saatu päätös kongressin järjestämisestä on syytä muodostaa kongressin järjestyorganisatio, jonka ydin on kansallinen tai paikallinen järjestelytoimikunta. On selvítettävä työnjako kansainvälisen ja paikallisen järjestäjän kesken. On myös hyvä miettiä mitä järjestäjät hoitavat itse ja mitkä palvelut ostetaan kongressipalveluja tarjoavilta yrityksiltä. Paras tae kongressijärjestelyjen onnistumiselle on huolellinen ennakko suunnitelma ja aikataulussa pysyminen. Suunnittelemisen on parasta aloittaa listaamalla kaikki tiedossa olevat tehtävät ja laatimalla niistä projektikalenteri. Kalenterin laatiminen aloitetaan kongressiajankohdasta taaksepäin ja arvioidaan, kuinka monta viikkoa, kuukautta ja vuotta ennen kongressia eri tehtävien tulee olla suoritettu. Kalenteri voi toimia samalla myös markkinointisuunnitelmana ja kassavirtaennusteena. (Eischer 2007, 24.)

Kuviosta 5 näkyy tiivistetysti mitä kuuluu kongressin organisaatioon ja tehtäviin. Siitä käy ilmi mitkä asiat kuuluvat tieteelliseen ohjelmaan, budjettiin, tiedonhallintaan, sosiaaliseen ohjelmaan sekä näyttelyyn. Kuviosta selviää myös keitä kuuluu kongressin järjestelytoimikuntaan, mitä ovat sidosryhmät sekä mitkä tahot kongresseja yleensä järjestävät.



Kuvio 5. Kongressin organisaatio ja tehtävät. (Eischer 2007.)

3.8 Markkinointi ja talous

Kongressien markkinoinnin pääkohderyhmiä ovat kansainväliset tieteelliset yhteisöt tai järjestöt, niiden suomalaiset jäsenet ja päätöksentekijät sekä kongressijärjestelyistä päättävät toimijat ulkomailla. Markkinointi voi tapahtua edeltävissä saman alan kongresseissa. Samalla on myös mahdollista markkinoida tulevaa kongressimaata ja -paikkakuntaa sekä hyödyntää kongressipaikan matkailullista vetovoimaa. Mahdollisten osallistujien osanottopäätökseen voidaan vaikuttaa suoramarkkinoitavilla ennakko-ohjelmilla, joissa on mielenkiintoinen ohjelma, luennoitsijat, vapaa-ajan ohjelma, retket ja edulliset osanottomaksut. Tehtäessä markkinointisuunnitelmaa on muistettava, että Suomi ei ole paikkana niin kiinnostava, että pelkkä eksotiikka riittäisi kongressin markkinointiin. Kaikilla aloilla on tarjolla useita eri koulutusmahdollisuuksia ja muita tapahtumia, joten osallistujalle on tarjottava todella hyvä houkutin, jotta hän kaikista vaihtoehdoista valitsisi juuri Suomessa järjestettävän kongressin. Järjestäjien on oltava realistisia suunnitellessaan kongressin markkinointia ja mietittävä mitä voisivat olla ne todelliset ja ainutlaatuiset elementit, jotka toimisivat vetonaulana kovassa kansainvälisessä kilpailussa. (Matkailunedistämiskeskus 2011; Rautiainen & Siiskonen 2007, 142-143; Aarrejärvi 2003, 50-51.)

Yleisimpiä markkinointitapoja ja -kanavia ovat kongressien kotisivut joita päivitetään jatkuvasti, uutis- ja keskusteluryhmät; ennakkoesitteet, joista ensimmäinen julkaistaan usein jo 2-3 vuotta ennen kongressia ja toinen vuosi ennen kongressia. Kongressijulisteiden tekeminen 2-3 vuotta ennen kongressia sekä alustavan ohjelman julkaiseminen noin puoli vuotta ennen, ovat myös tärkeitä kongressin markkinointikeinoja. Markkinointikanavia ovat myös tiedottaminen alan kotimaisissa ja ulkomaisissa lehdissä, kongressikalenterit sekä henkilökohtaiset yhteydenotot. (Eischer 2007, 34.)

Kongressin taloutta kannattaa suunnitella hyvissä ajoin. Laadittaessa talousarviota on järkevää olla realistinen ja noudattaa riittävää varovaisuutta. Talousarviossa pyritään huomioimaan kaikki kongressin tulot ja menot. Tulot ovat esimerkiksi osallistumismaksuja, avustuksia, sponsorituloja, sponsorin luovuttamia tavaroita tai palveluja, jotka kaikki huomioidaan talousarvioon. Kongressin järjestämiseen liittyy aina työtä, joten on muistettava ottaa mukaan työkustannukset. (Helsingin yliopisto 2012a.)

Talousarvion loppusumma on riippuvainen osallistumismaksuun sisällytettävien palvelujen määrästä ja tasosta. On päätettävä, sisällytetäänkö esimerkiksi ateriat, iltatilaisuu-
det ja retket kongressimaksuun vai peritäänkö niistä erillinen maksu. Osallistumismak-
sujen on usein noudatettava aikaisempien kongressien tasoa. Vain harvoin kongressi-
maksut ovat vapaasti järjestäjän päätettävissä. Jotta järjestelyt kongressin aikana sujuisi-
vat mahdollisimman hyvin, kannattaa sisällyttää osallistumismaksuun ainakin tauko-
kahvitukset tai muut tarjoilut. Näyttelylle laaditaan usein erillinen talousarvio. Kulujen
ja tulojen ajoittuminen on syytä huomioida rahoitusta suunniteltaessa. Kongressin jär-
jestelyt aiheuttavat miltei aina kuluja paljon ennen osallistumismaksujen saamista. (Hel-
singin yliopisto 2012b.)

3.9 Järjestelyt kongressipaikalla

Finlandia-talolla asiakkaan apuna on tapahtuma koordinaattori, jonka kanssa asiakas
suunnittelee sitä miten mitäkin tilaa käytetään, jos tilat on käytössä luentosaleina pitää
sopia mikä kalustus siellä on. Kalustus ja muut asiat tehdään valmiiksi asiakkaalle kun
he tulevat paikalle. Jos asiakas ostaa lisä tekniikkaa ja muuta jotain erikoista niin myös
ne kaikki rakennetaan valmiiksi ennen kun asiakas tulee paikan päälle taloon. Osa tilois-
ta on kiinteällä kalustuksella kuten auditoriot, mutta kokous saleissa kalustusta pysty-
tään muuttamaan. (Tienari, S. 5.7.2012.)

Usein kongressipaikalle tarvitaan muutakin henkilökuntaa kuin vain se mitä paikasta
saadaan. Finlandia-talolla tapahtuma koordinaattori hoitaa henkilökuntaa jota on sen
kautta varattu. Koordinaattori varaa ihmiset töihin, osa on omaa vakituista henkilökun-
taa ja sitten esimerkiksi G4S:n kautta saadaan naulakonhoitajia ja järjestyksenvalvojia.
Turvallisuus on kongressipaikan vastuulla, joten järjestysmiehiä tulee olla tietty määrä
kävijöitä kohden. Finlandia-talolla on aina oma vaatesäilytys sekä teknisiä henkilöitä.
(Tienari, S. 5.7.2012.)

Ruokatarjoilu on myös yksi tärkeä osa kongressia ja jos se epäonnistuu sen osallistuja
myös yleensä muistaa vaikka muuten kongressi olisikin ollut onnistunut. Tämän takia
siihen on panostettava hyvin. On tärkeää ottaa huomioon kulttuuri erot ja uskonnot
yms. ruokia valitessa, myös asiakkaalla on mahdollisuus esittää toiveitaan siitä millaisia
tarjoiluja haluaa. Tarjoilujen on kuitenkin sovittava kaikille. Osallistujien ruokavaliosta

kannattaa kysyä rekisteröintilomakkeessa, jotta tieto erikoisruokavalioista ja allergioista saadaan jo hyvissä ajoin ennen kongressia. (Campbell, Robinson, Brown & Race 2006.)

Finlandia-talossa on Finladia- ravintola joka kuuluu Royal-ravintoloihin, se toimii siellä yksinoikeudella eli kaikki tarjoilut kulkee heidän kauttaan. Asiakas pystyy esittämään toiveitaan tarjoilun suhteen ja ravintola on hyvin joustava sen suhteen. Omia tarjoiluita ei saa tuoda. Tarjoilut muodostavat mittavan osuuden budjetissa ja tästä johtuen jotkut kongressit pyrkivät tarjoamaan mahdollisimman vähän, mutta silti toiset taas haluavat runsaat tarjoilut. (Tienari, S. 5.7.2012.)

3.10 Osallistujien rekisteröinti

Rekisteröinti jakautuu kahteen eri vaiheeseen, ennakkorekisteröintiin sekä rekisteröintiin kongressipaikalla. Rekisteröitymisen yhteydessä osallistujalta pyydetään perustiedot sekä kongressikohtaiset erityistiedot. Osallistujan perustietoja tarvitaan, jotta voidaan seurata osallistujamäärää, hoitaa laskutus, edistää osallistujien verkostoitumista, huomioida yksilöllisiä tarpeita sekä varmistaa palvelun riittävyys ja laatu. Kongressikohtaista tietoa tarvitaan muun muassa jotta voidaan hoitaa rinnakkaisluentojen ja työpajojen tilajärjestelyt, järjestää kuljetuspalvelut, varata majoitustilat sekä jos osallistujalla on erityistoiveita voidaan ne huomioida. (Blinnikka & Kuha 2004, 159-160.)

Osallistujat rekisteröityvät kongressiin joko viikkoja tai kuukausia etukäteen täyttämällä sähköisen rekisteröitymislomakkeen, joka sisältää seuraavat asiat:

- Osallistujan nimi
- yhteystiedot
- saapumis- ja lähtöpäivä
- yrityksen nimi
- puhelinnumero
- e-mail
- rekisteröitymisnumero
- seuralaisen nimi
- abstraktin lähetys
- mihin aikoo osallistua: tieteellinen ohjelma, seuralaisten ohjelma, pre- ja post-retket, iltaohjelma, osallistumismaksu sekä majoitus (Fenich 2008, 315.)

Yleensä kongressimaksu täytyy suorittaa etukäteen ja kun maksu on suoritettu lähetetään osallistujalle vahvistuskirje rekisteröitymisestä. Jos osallistuja rekisteröityy kongressiin vähintään kuusi viikkoa ennen kongressia laskutetaan häneltä aikaisenrekisteröityjän hinta (early bird fee). Tämän jälkeen hinta nousee jonkun verran. Maksut maksetaan kongressia varten perustetulle tilille joko luottokortilla tai käteisellä. Lopullinen hinta määräytyy sen mukaan mihin kaikkeen haluaa osallistua, sillä pelkkä kongressimaksu ei sisällä oheisohjelmia. Jos haluaa osallistua myös esimerkiksi järjestetyille retkille tai illalliselle maksavat ne erikseen. (Fenich 2008, 315.)

Paikanpäällä rekisteröitymispiste on osallistujan ensimmäinen kokemus kongressista ja jos se ei onnistu sujuvasti voi se vaikuttaa osallistujan mielipiteeseen koko kongressista. Tämän takia onkin tärkeää että rekisteröitymispisteellä on varsinkin kongressin ensimmäisenä päivänä paljon henkilökuntaa, jotta rekisteröityminen olisi sujuvaa ja välttyttäisiin pitkiltä jonottamisilta. Rekisteröitymispisteen tulee olla auki koko kongressin ajan. Osallistujan saapuessa rekisteröitymään tulee hänellä olla mukana vahvistuskirje rekisteröitymisestä ja sitä näyttämällä hän saa kaikki tarvitsemansa materiaalit. Osallistuja johdatetaan toiselle tiskille, mikäli hän haluaa rekisteröityä paikan päällä tai jos hän on rekisteröitynyt ennakkoon, mutta maksua ei ole saatu. Näin varmistetaan, että osallistujat jotka ovat maksaneet hyvissä ajoin, saavat materiaalinsa mahdollisimman nopeasti. (Fenich 2008, 316-317.)

4 Kongressien järjestämisessä avustavat organisaatiot

Kongressia järjestettäessä on hyvä miettiä tarkasti, mitä kannattaa tehdä itse ja mitä olisi järkevää antaa ammattilaisten hoidettavaksi. On kannattavaa myös laadun varmistamiseksi käyttää hyödyksi ammattilaisten tarjoamaa suunnitteluapua. Suomessa on muutamia ei-kaupallisia toimistoja, jotka auttavat ilman veloitusta suomalaisia kongressinhakijoita alkuvaiheiden suunnittelussa ja tapahtuman hakemisessa ja saamisessa Suomeen. Suomessa on myös kongressipalvelutoimistoja, jotka ovat erikoistuneet hoitamaan kongressien käytännön suunnittelu- ja järjestelytehtäviä. Myös kongressi- ja matkailutoimistojen apua kannattaa hyödyntää. (Saarelma 2002, 14.)

4.1 Finland Convention Bureau (FCB)

FCB on alan valtakunnallinen markkinointiorganisaatio, jonka toiminta alkoi jo vuonna 1974. Sen toimintaan kuuluu ennen kaikkea kansainvälisten järjestökongressien hankkiminen Suomeen. FCB auttaa kongressin suunnittelun alkuvaiheessa, se käy läpi kaikki kongressin hakemiseen ja järjestämiseen liittyvät asiat ja auttaa löytämään sopivat yhteistyökumppanit, joiden kanssa voi jatkaa kongressin käytännön järjestelyissä. FCB markkinoi Suomea kongressimaana ja sillä tavalla se kasvattaa kansainvälisten kongressien ja osanottajien määrää Suomessa. (FCB 2012.)

FCB tarjoaa palveluitaan veloituksetta ja pyrkii siihen, että kongressi pystyttäisiin järjestämään onnistuneesti. Se auttaa kaikkia kongressin järjestäjiä kokouspaikan, hotellien ja muiden palveluiden valinnassa. Se myös hankkii erilaisia tarjouspyyntöjä kongressin järjestäjälle sekä järjestää tutustumismatkoja Suomeen kansainvälisten järjestöjen päättäjille. FCB tilastoi kaikki kansainväliset kongressit, jotka järjestetään Suomessa ja tuottaa kongressimatkailuun liittyviä selvityksiä, tutkimuksia ja ennusteita sekä tiedottaa alan kehitysnäkymistä. Se osallistuu aktiivisesti alan kansainväliseen yhteistyöhön ja on jäsenenä seuraavissa kokous- ja kongressialan järjestöissä: EFCT (European Federation of Conference Towns), ICCA (International Congress and Convention Association, UIA (Union of International Associations). (Rautiainen & Siiskonen 2007, 50; Blinnikka & Kuha 2004, 64.)

4.2 Kongressi- ja matkailutoimistot

Kaupunkien tai alueiden kongressitoimistot vastaavat oman alueensa markkinoinnista. Kongressitoimisto on kokousjärjestelyihin erikoistunut asiantuntijaorganisaatio, joka hallitsee järjestelyihin liittyvät vaatimukset, tietää mitkä ovat tärkeitä yksityiskohtia ja hoitaa kokonaisprojektin ja alihankkijoiden työn johtamisen. Kongressitoimistojen tärkeimpiä yhteistyökumppaneita ovat kaupungit, kunnat, yliopistot, korkeakoulut, kongressikeskukset sekä monet liikenneyhtiöt ja hotellit. (Rautiainen & Siiskonen 2007, 51.)

Yleensä projekti aloitetaan asiakkaan kanssa siten, että asiakas tarvitsee kokouspaikan ja sopivan määrän majoitustilaa. Kongressitoimiston apu on ensisijaisesti sitä, että se auttaa löytämään sopivan paikan kongressille. Kongressitoimisto auttaa myös asiakasta siinä että saadaan sopiva määrä hotelleja. Kongressitoimisto varaa esimerkiksi suuren hotellikiintiön. Usein kaupunkien matkailutoimistot tarjoavat myös palveluitaan kongressin järjestäjälle. Ne antavat järjestäjälle muun muassa erilaista esitemateriaalia kongressikaupungista, kongressitiloista, hotellivaihtoehtoista sekä ympäristöstä ja kaupungin tapahtumista. Ne välittävät myös auktorisoituja oppaita; tarjoavat esitemateriaalia kongressilaukkuihin esimerkiksi kaupungin kartan ja ohjelmatarjonnan sekä voivat myös järjestää kaupunkikiertoajeluita, joissa esitellään kongressikaupunkia tuleville päättäjille. (Antti-Poika, I. 18.06.2012.)

4.3 Kongressipalvelutoimistot

Kongressipalvelutoimistoista käytetään yleisesti englanninkielistä nimitystä Professional Congress Organizer eli PCO. Ne ovat liikeyrityksiä, jotka toimivat liikeloudellisin periaattein ja myyvät kokous- ja kongressipalveluja. Suurin osa kongressipalvelutoimistoista toimii valtakunnallisesti. Suomessa tällaisia erikokoisia toimistoja on muutama kymmenen. Toimistot tarjoavat ammatillista apua järjestelyissä korvausta vastaan. Toimistojen tehtäviä ovat kongressin suunnittelu, käytännön järjestelyt, taloushallinto, markkinointi, osallistujien rekisteröiminen, abstraktien vastaanotto ja tekninen käsittely, näyttelyjärjestelyt, sosiaalinen ohjelma sekä oheismatkat ja -retket. Kongressipalvelutoimistoilta pyydetään useasti palveluita, jotka ovat osa kongressien suunnittelua ja järjestelyä. Ne eivät ole sidoksissa fyysiseen toimipisteeseensä tai kaupunkiinsa, vaan voi-

vat järjestää asiakkaidensa toimeksiannosta kongresseja muihin kaupunkeihin tai vaikka ulkomaille. (Rautiainen & Siiskonen 2007, 51; Blinnikka & Kuha 2004, 65.)

Kongressipalvelutoimiston tehtävä kansainvälisten tieteellisten kongressin järjestelyissä on konsultoida kongressinjärjestäjää ja varmistaa, että kongressi pystytään toteuttamaan yhteistyössä asiakkaan ja tarvittavien yhteistyökumppanien kanssa onnistuneesti. Kongressin onnistuminen tarkoittaa sitä, että kongressijärjestelyt pystytään toteuttamaan yhdessä tehtyjen suunnitelmien mukaan aikataulullisesti, taloudellisesti ja sisällöllisesti. (Saari, J. 11.8.2012.)

5 Tieteellinen kongressi ja sen erityispiirteet

Kongressin järjestelyvastuun saattaa ottaa hoitaakseen tieteellinen seura, jolla on omat kiinnostuksensa kongressijärjestelyjen seuraamiseen. Lisäksi seura saattaa suostua jakamaan kongressin mahdollisen voiton tai tappion. Tästä asiasta täytyy tehdä kirjallinen sopimus mieluiten mahdollisimman aikaisessa vaiheessa. Jotkut rahoituslähteet edellyttävät, että taloudellisen tuen hakijana on tieteellinen seura tai yhdistys, eikä ainoastaan kongressin toteuttamiseksi perustettu järjestelytoimikunta. (Saarelma 2002, 21.)

Silloin kun kysymyksessä on kansainvälisen järjestön kongressi, on tarkistettava jo alkuvaiheessa, mitkä ovat taustayhteisöjen taloudelliset, valvonta- tai järjestöpoliittiset intressit. Täytyy selvittää vaatiiko järjestö osuuden jokaisesta maksaneesta osallistujasta, määrääkö se kongressimaksun suuruuden ja haluaako se vaikuttaa kongressipaikan tai ohjelman valintaan. On selvitettävä myös odottaako järjestö suomalaisten kattavan Suomessa pidettävien ennakkokokouksien aiheuttamat kulut, kuten matkat, majoituksen, ylläpidon sekä päivärahat. On tärkeää ottaa selvää siitä, onko tarvetta varautua suomalaisen järjestelytoimikunnan suunnittelukokousmatkoihin toiseen maahan. On huomioitava miten järjestön julkisuus hoidetaan, esimerkiksi painotuotteissa, www-sivuilla ja lehdistötilaisuudessa ja vaatiiko järjestön mukanaolo erityisiä turvatoimenpiteitä ja kuka on vastuussa niiden kustantamisesta. Kansainväliseltä järjestöltä voi saada myös apua ja tukea, joten on selvitettävä missä määrin ja mihin kustannuksiin se sitoutuu sekä saako järjestöltä suoraa taloudellista tukea ja antaako se www-sivut kongressin käyttöön, sihteeriapua tai sponsorisuhteita. (Saarelma 2002, 21.)

Kohderyhmät muodostuvat yleensä järjestettävän kongressin aiheen mukaan, eli järjestävän ammattikunnan lisäksi kohderyhmään kuuluvat myös sitä sivuavien alojen järjestöt ja teollisuus. Myös alan opiskelijat kuuluvat kohderyhmään, sillä heille on opintojen kannalta hyödyllistä osallistua kongresseihin. Kohderyhmän laajuus määräytyy käsiteltävien aiheiden mukaan. Varsinkin joillain teknisillä aloilla voi olla useita poikkitieteellisiä ryhmiä, joille kannattaa myös tiedottaa tulevasta kongressista. (Aarrejärvi 2003, 50.)

Järjestäjien on kannattavaa laatia luettelo kaikista niistä yrityksistä, rahastoista, seuroista sekä muista lähteistä, jotka saattaisivat olla kiinnostuneita kongressin tukemisesta. On

myös hyödyllistä haastatella edellisen kongressin järjestäjää ja tutustua muiden saman alan kongressien painotuotteisiin, joissa sponsorit on lueteltu. Jotta sponsorineuvottelut voitaisiin aloittaa täytyy tieteellisen ohjelman runko olla valmis ja suostumukset ainakin kongressin pääpuhujilta. Suurissa kongresseissa voidaan jakaa sponsorit kategorioihin sen mukaan, millä summalla yritykset tukevat kongressia. (Saarelma 2002, 24.)

5.1 Tieteelliset tavoitteet ja tieteellinen ohjelma

Tieteellisen ohjelman suunnittelua varten muodostetaan tieteellinen ja usein myös kansainvälinen toimikunta. Suunnittelun alkuvaiheessa mietitään pääteemat ja otetaan yhteyttä luennoitsijoihin. Usein kansainvälisillä järjestöillä on tarkat ohjeet tieteellisen ohjelman rakenteesta, suunnitteluajataulusta sekä esitelmätyypeistä. Jos tällaisia ohjeita ei ole käytössä on toimikunnan tehtävä suunnitella ohjelman rakenne. Heidän on huomioitava yhteiset ja rinnakkaiset luennot, paneelit, ryhmätyöt ja julistenäyttely sekä sovitaa nämä kaikki käytettävissä oleviin tiloihin. Ohjelmaan on syytä varata riittävästi aikaa myös keskusteluun, ruokailuun, väliaikatarjoiluun sekä näyttelyyn tutustumiseen. Luennoitsijoita kutsuttaessa on tärkeää pysyä budjetissa. Talousarviota laadittaessa on määriteltävä kuinka monta esitelmöitsijää kustannetaan kongressin budjetista ja maksetaanko heille matka- ja majoituskulut sekä luentopalkkio. Yleensä heidät vapautetaan ainakin osallistumismaksusta ja heille ja mahdollisesti heidän seuralaisilleen tarjotaan ohjelman mukaiset ateriat ja illanvietot. Puhujien kokoaminen, esitelmien tarkastaminen ja niihin liittyvä kirjeenvaihto sekä esitelmien tallentaminen kongressijulkaisua varten on suuri urakka ja se onkin hyvä jakaa toimikunnan kesken sekä määritellä selkeästi vastualueet. On myös mahdollista ostaa tieteellinen kirjeenvaihto eli abstraktien lajittelu – ja tallennuspalvelut kongressipalvelutoimistolta. (Eischer 2007, 26.)

Tieteelliseen kongressiin pyritään saamaan tietyn tieteenalan asiantuntijoita puhumaan ja nostamaan kansainväliseen tietoisuuteen oman maan terävintä kärkeä. Tällä tavalla pienen maan kotimaisille asiantuntijoille tarjoutuu mahdollisuus esittäytyä kansainvälisessä seurassa nimenomaan oman alan kongresseissa. Valittuihin asiantuntijoihin olisi hyvä ottaa yhteyttä viimeistään 1,5-2 vuotta ennen kongressia. Mitä tunnetumpi asiantuntija sitä aikaisemmin tulee yhteydenoton tapahtua. On myös tärkeää että jokaisella luennoitsijalla olisi 1-2 varamiestä, siltä varalta että suunnitelmiin tulee muutoksia eikä haluttu puhuja pääsekään tulemaan. (Aarrejärvi 2003, 41.)

Tieteellistä ohjelmaa voidaan sanoa kongressin selkärangaksi, sillä sen tulee olla vahva, mielenkiintoinen ja jakaa paljon uutta tietoa. Tieteellinen kongressi voi olla monesti vuoden tärkein täydennyskoulutustapahtuma alallaan. Tämän takia ohjelman rakentamiseen, suunnitteluun ja hiomiseen on syytä panostaa hyvin. Kongressin onnistuminen taloudellisesti edellyttää että osallistujia on riittävästi ja tämä pyritään varmistamaan sillä, että rakennetaan kongressille kilpailukykyinen ohjelma. Tieteellinen ohjelma rakentuu kutsuttujen puhujien ja posterisession (julistenäyttelyn) varaan. Tieteelliseen ohjelmaan sisältyy muun muassa täysistuntoluentoja (plenary sessions), jotka käsittelevät alan kehitystä ja tulevaisuutta laaja-alaisesti sekä ohjelmapuheluentoja (keynote sessions), jotka keskittyvät antamaan tarkempaa selvitystä asiakohdista. Ne ovat tarkentavia alan aiheisiin keskittyviä luentoja pienemmille ryhmille. Usein ohjelmapuheluennoilla myös markkinoidaan tulevaa kongressia. (Saarelma 2002, 28; Rautiainen & Siiskonen 2007, 117.)

Useimmissa tieteellisissä kongresseissa osallistujilla on mahdollisuus tarjota omia töitään. Tämä tapahtuu yleensä siten, että he toimittavat tiettyyn päivään mennessä järjestäjille abstraktit (lyhennelmät) esityksistään sovitussa muodossa. Aiheet, joista esitelmää toivotaan on mainittu abstraktilomakkeessa, joka jaetaan yleensä kongressin painotuotteen yhteydessä (Call for Papers). Tieteellinen toimikunta käsittelee saapuneet työt ja valitsee ne jotka pääsevät mukaan kongressiohjelmaan. Kaikille abstraktin lähettäneille osallistujille ilmoitetaan onko työ hylätty vai hyväksytty suulliseksi tai posteriesitykseksi. On päätettävä etukäteen millä perusteilla paperi hylätään tai jätetään pois abstraktikirjasta. On myös mahdollista että kaikki tarjotut abstraktit hyväksytään tieteelliseen ohjelmaan. Jälkimmäinen vaihtoehto ei ehkä lisää posterien arvostusta, mutta se lisää osallistujien lukumäärää. Mahdollisuus tarjota omia tutkimustuloksia alan kongressin ohjelmaan on varsinkin nuorille tutkijoille tärkeä kanava saada töilleen ja työryhmälleen näkyvyyttä ja päästä matkustamaan tieteellisiin kongresseihin. Matkustustukea tai -lupaa laitoksilta ei yleensä saa ellei hakija esiinny kongressin tieteellisessä ohjelmassa. (Saarelma 2002, 29-30.)

5.2 Oheisohjelmat

Ryhdyttyäessä miettimään kongressin oheisohjelmaa on huomioitava käytettävissä oleva budjetti, kongressin tai järjestön traditiot, vuodenaika ja kongressipaikka sekä osallistujamäärä. Suuressa kongressissa on syytä perustaa työryhmä, joka vastaa oheisohjelmasta ja joka tuo ehdotuksensa järjestelytoimikunnan päätettäväksi. (Saarelma 2002, 57.)

Avajaiset on juhlallinen tilaisuus, joka järjestetään yleensä joko ensimmäisen kongressipäivän alkuun tai edellisenä päivänä. Ne voidaan päättää cocktailtilaisuuteen tai buffet-illalliseen. Ohjelma voi noudattaa tarkasti yhdistyksen perinteitä, mutta sille voidaan antaa myös kansallista väriä virallisten kuvioiden lisäksi. Tilaisuuden avaa virallisesti kongressin presidentti (järjestelytoimikunnan puheenjohtaja). Tämän jälkeen isäntämaan edustaja toivottaa vieraat tervetulleiksi, sen jälkeen vuorossa on kansainvälisen organisaation edustaja. Kongressin avajaisiin kutsutaan valtion ja paikallishallinnon edustajia, mahdollisesti myös lähetystyön ja konsulaatin edustajia sekä organisaation ansioituneita jäseniä. Jos ei järjestetä virallista päättäjaisjuhlaa, voidaan avajaisten yhteydessä jakaa palkintoja ja stipendejä. (Aarrejärvi 2003, 97-98.)

Tervetulojuhla on yksi kongressin tärkeimpiä tapahtumia, joten siihen järjestäjien on syytä panostaa hyvin. Juhlalla on tärkeä tehtävä kokouksen työskentelyilmapiiriin luomisessa. Vieraat saavat huomata, että heitä on odotettu kun heidät otetaan vastaan lämpimästi ja arvokkaasti. Juhlan tarkoitus on tarjota kongressivieraille tilaisuus tavata muita osanottajia, nähdä ketkä ovat tulleet kongressiin ja sopia mahdollisista myöhemmistä tapaamisista kongressin aikana. Tilaisuus on yleensä vapaamuotoinen ja kevyt sekä ajasta ja paikasta riippuen tarjolla on yleensä joko kevyttä syötävää ja juotavaa tai illallinen sekä myös tilaisuuteen sopivaa ohjelmaa. (Aarrejärvi 2003, 98; Saarelma 2002, 57.)

Usein kongressipaikkakunnan edustajilla on tapana osoittaa vieraanvaraisuuttaan kongressin osallistujille järjestämällä heille vastaanotto kaupungin juhlatiloihin. Se onkin hyvin suositeltava käytäntö, arvostuksen osoitus osallistujia kohtaan ja paikkakunnan elinkeinoelämän kannalta kohtuullinen korvaus siitä piristyksestä, jonka kongressin osallistujien jättämä rahamäärä sille antaa. Kaupungin vastaanotosta on lähetettävä anomus kaupunginhallitukselle noin vuosi ennen tapahtumaa. Vastaanoton yhteydessä toivotaan, että kaupungin edustaja toivottaisi osallistujat tervetulleiksi. (Aarrejärvi 2003, 99.)

Kongressivieraiden mukana saapuville seuralaisille järjestetään usein myös omaa ohjelmaa. Seuralaisista enemmistö on yleensä naisia, joille matka on tilaisuus tutustua uuden maan kulttuuriin ja elämäntapaan. Valitettavan usein ohjelma kulkee saman kaavan mukaan: kaupunkikierros, museoita, designia: lasia, vaatteita, jne. Suunniteltaessa ohjelmaa olisi hyvä muistaa, että suurin osa seuralaisista on yleensä perheen äitejä, jotka ovat myös mukana työelämässä ja että heitä kiinnostavat kulttuurin lisäksi myös heille itselleen tärkeät asiat, kuten esimerkiksi perhe, sosiaalityö, vammais- ja sairaanhoito, lapset ja koulutus. Oli kyseessä sitten minkä tahansa ammattikunnan kongressi, on muistettava, että heidän seuralaisensa tulevat Suomeen avoimin mielin, heillä on aikaa katsella, kuunnella ja kysellä. Seuralaiset ovatkin pr-mielessä erittäin tärkeä asiakasryhmä, sillä he kertovat kokemuksistaan isäntämaan kulttuuriannista, ihmisistä saaduistaan mielikuvista, järjestelyjen tasosta ja onnistuneisuudesta varsinaisille kongressivieraille. (Aarrejärvi 2003, 102.)

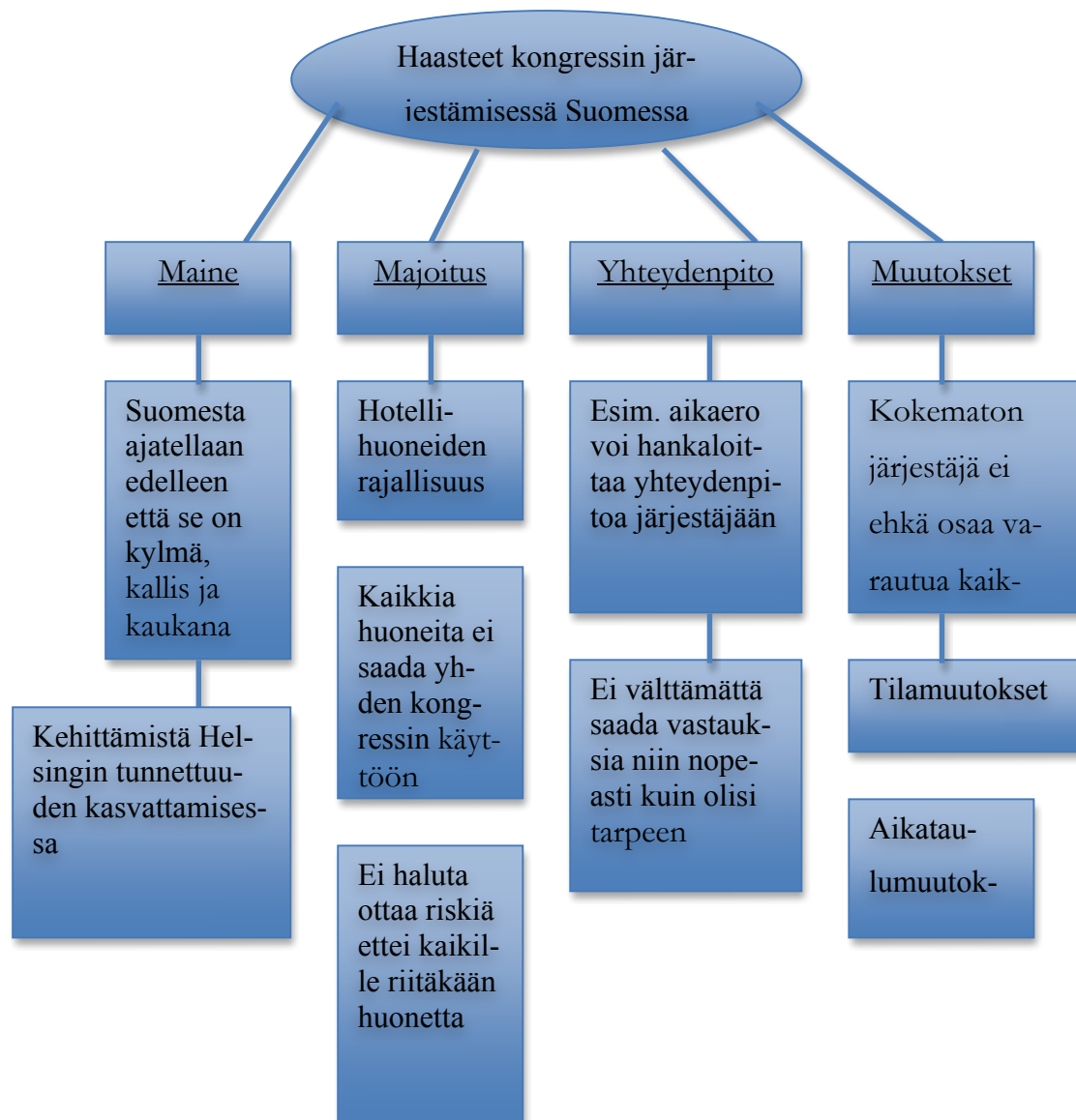
Matkatoimistot järjestävät usein täydentävää ohjelmaa kongressin virallisen vierasohjelman lisäksi. Ne voivat olla erilaisia iltaohjelmia, mutta myös ennen tai jälkeen kongressin järjestettäviä muualle maahan suuntautuvia retkiä niille, jotka haluavat yhdistää lomailun kongressimatkaansa. Niitä onkin syytä mainostaa etukäteen, jotta osallistujat ehtivät varata riittävästi aikaa matkailuun. Näiden retkien tarkoituksena on täydentää viralliseen ohjelmaan kuuluvien retkien valikoimaa. Niiden tulisi toimia virikkeellisesti ja parhaimmillaan ne voivat saada matkustajat kiinnostumaan Suomesta ja suomalaisista niin paljon, että ovat kiinnostuneita tulemaan uudelleen paremmalla ajalla. Silloin kun kongressin osallistujalla on tarkoitus viettää tapahtuman yhteydessä muutama lomapäivä, hän haluaa usein tutustua isäntämaan kulttuuriin ja ihmisiin. Matkojen suunnittelijan onkin syytä välttää tavanomaisuuksia ja miettiä mitä ainutlaatuisia erityispiirteitä Suomessa on. On muistettava että kongressivieras on vaativa matkustaja, sillä hän on usein matkustellut paljon ja odottaa saavansa vastinetta rahoilleen. (Aarrejärvi 2003, 106.)

5.3 Haasteet

Helsingin kannalta haasteellisin asia kongressikilpailussa on tällä hetkellä hotellikapasiteetti. Vaikka pääkaupunkiseudulla on yhteensä noin 12.000 hotellihuonetta, niitä ei kuitenkaan kaikkia saada yhden kongressin käyttöön. Suurimmat kongressit (yli 8000

henkeä) ovat siis erittäin haasteellisia majoituksen suhteen, sillä kongressijärjestäjät eivät ole halukkaita majoittamaan delegaatteja pääkaupunkiseudun ulkopuolelle (Lahti, Hyvinkää, Riihimäki jne.). Kongresseja varataan niin pitkän ajan päähän (vuosille 2015 ja eteenpäin), että kongressijärjestäjät eivät halua ottaa riskiä siitä, että kaikille osallistujille ei riitäkään huoneita varausvaiheessa. Kokoustilaa Helsingissä kyllä riittäisi vaikka 10.000 hengen kongresseihin. Lisäksi Suomi ja Helsinki kärsivät edelleen maineesta ”kylmä, kallis ja kaukana”, vaikka todellisuus onkin päinvastainen. Suomella on siis paljon haasteita vielä imagomarkkinoinnissa ja Helsingin tunnettuuden kasvattamisessa. Hintatasoa ajatellen Helsinki on jopa kilpailevia pohjoismaisia pääkaupunkeja edullisempi. Erityisesti kokouspakettien hinnoittelu on Helsingissä hyvinkin edullista ja hinta-laatu-suhde on Suomessa aina erinomainen. Palvelun taso ja laatu ovat hyvinkin korkeita – tämä viesti tulee nimenomaan asiakkaiden suunnalta. (Antti-Poika, I. 18.06.2012.)

Suunnitteluvaiheessa suurin haaste saattaa olla yhteydenpito järjestäjään. Sillä jos järjestäjä on esimerkiksi Yhdysvalloista ei sitä ole välttämättä helppoa saada kiinni, johtuen muun muassa eri aikavyöhykkeestä. Tästä johtuen tieto ja vastaukset kysymyksiin saattavat tulla aika myöhään. Siihen pitää varautua hyvissä ajoin. Paikan päällä haasteena saattaa olla se, että jos järjestäjä ei ole kovin kokenut niin tämä ei välttämättä osaa ottaa huomioon kaikkia asioita. Järjestäjä saattaa muuttaa mielipidettään asioista, esimerkiksi, että ensin on pyydetty jotain kalustusta mutta sitten yhtäkkiä sitä halutaankin muuttaa. On myös mahdollista, että puhujalla on paljon toiveita, joita järjestäjä ei ole osannut selvittää etukäteen. Tiedonkulku ja muutokset ovat suurimpia haasteita. Aikataulun muutoksia saattaa tulla paikan päällä ja jos tulee jotain yllätyksiä, vaikka että joku asia ei toimikaan, se täytyy pystyä ratkaisemaan nopeasti. (Tienari, S. 05.07.2012.) Kuviossa 6. havainnollistetaan edellä mainittuja haasteita.



Kuvio 6. Haasteet kongressin järjestämisessä Suomessa. (Mukaillen Antti-Poika I. 18.6.2012 & Tienari S. 5.7.2012.)

6 Yhteenveto haastatteluista

Tämän työn tulokset muotoutuvat tehdyistä teemahaastatteluista sekä muista lähteistä saadusta informaatiosta. Haastateltavina olivat Finlandia-talon asiakkuuspäällikkö Sanna Tienari, Helsingin kaupungin matkailu- ja kongressitoimiston kongressipäällikkö Ines Antti-Poika sekä Blue & White Conferences Oy:n toimitusjohtaja Jussi Saari. Haastatteluista saatiin paljon hyödyllistä tietoa tutkimuksen tekemistä varten.

Haastatteluista saaduista tiedoista kävi ilmi, että kongresseja haetaan ainakin 2-3-vuotta etukäteen jos kyseessä on suuri kansainvälinen kongressi. Jotkut projektit ulottuvat jopa vuosille 2017 ja 2018. Ennen kongressin hakemista on myös otettava selvää muista saman alan tapahtumista ja katsottava ettei kongressia järjestetä yhtä aikaa. Yhteydenotto niihin joiden halutaan puhuvan kongressissa on tehtävä pian sen jälkeen kun päätös kongressin järjestämisestä on tehty.

Tutkimuksessa selvisi, että Suomessa ja pelkästään Helsingissä on useita paikkoja joissa kongressi voidaan järjestää ja että kongressipaikka on varattava hyvissä ajoin. Kuitenkaan ei ole kovin montaa sellaista paikkaa jossa olisi kapasiteettia todella ison kongressin järjestämiseen, tämä seikka on huomioitava paikkaa mietittäessä. Selvisi myös, että tila tulee varata jo useita vuosia etukäteen. Kongressipaikka varataan jo hyvin alkuvaiheessa ennen kun lähdetään edes hakemaan kongressia esimerkiksi Helsinkiin. Finlandia-talossa on jo varauksia vuodelle 2018. Siinä vaiheessa kun kongressia lähdetään hakemaan, on tärkeää tietää missä se pidetään.

Haastatteluissa tuli esille myös, että poliisille ilmoitetaan aina isommista tapahtumista niin he pystyvät arvioimaan siitä minkä alan tilaisuus on kyseessä, että minkälaista valvontaa tarvitaan. Jos aihe on herkkä ja herättää mielipiteitä, niin on aina se vaara, että saattaa tulla jotain mielenosoituksia. Monille kongressiin osallistuminen on ensimmäinen kerta kun tulee maahan, joten on tärkeää, että he saavat Suomesta ja Helsingistä hyvän kuvan. Kaikissa kulttuureissa ei ole ihan itsestään selvää, että jos sopimuksessa lukee jotain niin pidetään myös kiinni niistä sopimuksista. Tästä johtuen pyritään näyttämään, että täällä pidetään kiinni sovituista asioista ja hoidetaan ne niin kuin kuuluu. Järjestäjän luottamus pitää ansaita.

Haastatteluissa kävi ilmi, että Helsingin kaupungin matkailu- ja kongressitoimisto on mukana noin muutaman kymmenen kongressin hakuprosessissa vuosittain. On useita kongresseja joissa sitä ei välttämättä tarvita kongressin hakemiseen, mutta tarvitaan avuksi antamaan markkinointimateriaalia, tekstejä, kuvia tai tuottamaan esitteitä. Selvisi myös, että on useita syitä järjestää kongressi Helsingissä ja yksi syy oli Helsingin helppo saavutettavuus. Myös se, että Helsinki on suhteellisen pieni kaupunki katsottiin hyödyksi, sillä kaikki palvelut löytyvät läheltä. Tutkimusta tehdessä huomattiin myös, että useat kongressivieraat pitävät Suomea turvallisenä kongressimaana. Haastattelussa ilmeni myös, että Suomea pidetään kuitenkin edelleen aika kalliina ja kylmänä maana. Positiivista oli kuitenkin se, että suomalaisia pidetään kielitaitoisina ja asiakaspalvelun katsotaan olevan kohdallaan.

Kaupungin vastaanotto, joka on yksi kaupungin vieraanvaraisuuden muoto, myönnetään pääasiallisesti vain tieteellisille järjestökongresseille. Kongressit ovat siis strategisesti erittäin tärkeitä kaupungille. Asiakkaat ovat pääsääntöisesti tieteentekijöitä, joko tutkijoita tai alan opiskelijoita, jotka ovat myös alansa vaikuttajia. Tästä johtuen kaupunki kokee heidät tärkeäksi kohderyhmäksi.

Taulukko 2. käsittelee tiivistetysti haastatteluiden antia. Siinä kerrotaan lyhyesti kongressin haku prosessista, Suomesta on kongressimaana sekä Suomen eduista.

<u>Hakeminen ja kongressipaikka</u>	<u>Suomi kongressimaana</u>	<u>Suomen edut</u>
Kongresseja haetaan 2-3-vuotta etukäteen	Halutaan antaa hyvä kuva Suomesta, jotta kongressivieraat viihtyisivät ja tulisivat uudelleen	Helsingin helppo saavutettavuus. Helsinki on suhteellisen pieni kaupunki ja kaikki palvelut löytyvät läheltä
Suomessa on useita paikkoja joissa kongressi voidaan järjestää	Helsinki on sijoittunut yli 1300 suosituimman kongressikaupungin listalla sijalle 25	Useat kongressivieraat pitävät Suomea turvallisena kongressimaana
Paikka varattava hyvissä ajoin, useita vuosia ennen kongressia, ennen kun lähdetään edes hakemaan kongressia	Pyritään näyttämään, että Suomessa pidetään kiinni sovituista asioista ja hoidetaan ne niin kuin kuuluu. Järjestäjän luottamus pitää ansaita	Suomalaisia pidetään kielitaitoisina ja asiakaspalvelu katsotaan olevan kohdallaan

Taulukko 2. Yhteenveto haastatteluiden tuloksista

7 Pohdinta

Aloittaessaan tutkimusta kirjoittaja tiesi jo jonkun verran kongressien järjestämisestä, mutta tutkimuksen edetessä saatiin huomata miten monivaiheinen prosessi kongressin järjestäminen todellisuudessa on. Kirjoittaja oli ollut toimeksiantajan yrityksessä työharjoittelussa keväällä 2010. Tästä johtuen kongressin järjestäminen ei ollut aivan uusi asia ja kirjoittaja oli ollut paikan päälläkin muutamassa kongressissa, joten tiesi suurin piirtein mitä siellä tapahtuu. Tästä saatiin idea opinnäytetyön aiheeseen. Yksi syy oli se, että päätettiin keskittyä pelkästään tieteellisten kongressien järjestämisen tutkimiseen oli se, että toimeksiantaja auttoi nimenomaan tieteellisten kongressien järjestämisessä. Tutkimuksessa ei siis perehdytä muihin kongressityyppeihin.

Teemahaastattelujen tekeminen oli kirjoittajalle uutta, mutta haastattelutilanteet olivat kuitenkin rentoja ja keskustelu sujuvaa, joten alkua jännityksestä huolimatta haastattelut onnistuivat mukavasti. Kaikki haastateltavat tekivät mielellään yhteistyötä ja olivat kiinnostuneita aiheesta. Kuunnellessa ja litteroidessa (puhtaaksikirjoittaessa) haastatteluja kirjoittaja huomasi itse puhuvansa jokseenkin epäselvästi ja aika hiljaa. Tämä saattoi johtua siitä, että nauhuri oli lähempänä haastateltavaa.

Tutkimuksessa käytettiin useita eri kirjallisia lähteitä ja työn tulokset muotoutuivat teemahaastatteluista saaduista vastauksista. Lähteet olivat aika yksimielisiä keskenään ja ristiriitaiselta tiedolta vältyttiin. Finlandia-talon asiakkuuspäällikkö kertoi haastattelussa, että kongressipaikan valinnassa tulee ottaa huomioon useita eri asioita ja tila tulee varata ennen kuin edes lähdetään hakemaan kongressia, esimerkiksi Helsinkiin. Samalla tavoin on todennut myös Saarelma (2002) teoksessaan. Tärkeäksi seikaksi nousi myös se, että täytyy ottaa huomioon kongressin järjestämiseen varattava aika. Sillä suurimpien kansainvälisten kongressien suunnitteleminen aloitetaan jo 2-3-vuotta etukäteen. Näin kertoi CONGREX / Blue & White Conferences Oy:n toimitusjohtaja ja myös FCB:n (Finland Convention Bureau) kongressinsuunnittelun oppaassa on huomioitu sama seikka.

Vaikka Suomea pidetään edelleen kylmänä, kalliina ja kaukaisena maana, on Suomessa kuitenkin monia hyviä puolia joita tulee tuoda esille markkinoitaessa Suomea kongres-

simaana. Suomen tärkeimpiin vahvuuksiin lukeutuvat Helsingin hyvä saavutettavuus ja se että Suomea pidetään yleisesti turvallisena maana. Suomesta löytyy myös useita hyvin varustettuja ja tasokkaita kongressikeskuksia. Suomen palvelutaso myös on hyvä ja suomalaisia pidetään kielitaitoisina. Näin sanoi Helsingin kaupungin matkailu- ja kongressitoimiston kongressipäällikkö ja samalla tavoin kuvailevat myös Blinnikka & Kuha (2004) Suomen vahvuuksia.

Tutkimuksessa tuli ilmi, että usein on tapana järjestää vastaanotto kaupungin juhlatiloihin ja tällä tavalla osoittaa vieraanvaraisuutta kongressin osallistujille. Pääasiallisesti tällainen tilaisuus järjestetään vain tieteellisille järjestökongresseille. Tilaisuutta varten on lähetettävä anomus kaupunginhallitukselle jo vuosi ennen tapahtumaa. Tästä samasta asiasta kertoivat sekä Helsingin kaupungin matkailu- ja kongressitoimiston kongressipäällikkö että Saareln K. teoksessaan Kongressiopas, kuinka tieteellinen kongressi järjestetään 2002.

Tutkimusta tehdessä kirjoittaja oppi paljon uutta asiaa tieteellisistä kongresseista, niiden järjestämisestä sekä sisällöstä. Aluksi aiheen rajaaminen meinasi tuottaa ongelmia. Oli vaikeaa päättää mistä kaikesta tulisi kertoa. Kirjoittaja pyrki välttämään sitä, että kertoisi ihan kaikesta vain jotain pintapuolista. Työstä ei haluttu tehdä liian laajaa ja epäselvää, vaan haluttiin keskittyä tärkeimpiin asioihin ja perehtyä niihin kunnolla. Tällä tavalla työstä saatiin tiivis kokonaisuus.

Lähteet

Aalto-yliopisto. DIPOLI kokous- ja kongressipalvelut. Luettavissa:

<http://www.aalto.fi/fi/services/dipoli/> Luettu: 23.4.2012

Aarrejärvi, L. 2003. Kokoukset ja kongressit. Järjestäjän käsikirja. Edita Prima Oy. Helsinki.

Alasuutari, P. 2011. Laadullinen tutkimus 2.0. Vastapaino. Tampere.

Antti-Poika, I. 18.6.2012. Kongressipäällikkö. Haastattelu.

Appleby, P. 2005. Organising a conference. How to plan and run a successful and effective event. How To Books Ltd. Oxford.

Blinnikka, P. & Kuha, M. 2004. Ideasta kokoukseksi: asiakaslähtöisten kokousten ja kongressien järjestäminen. Jyväskylä: Jyväskylän ammattikorkeakoulu.

Campbell, F., Robinson, A., Brown, S. & Race, P. 2006. Essential Tips for Organizing Conferences & Events. RoutledgeFalmer. New York.

Dipoli. Aalto-yliopisto DIPOLI kokous- ja kongressipalvelut. Luettavissa:

<http://dipoli.aalto.fi/> Luettu: 23.4.2012

Eischer, E. 2007. Miten järjestän kansainvälisen kongressin Tampereella? Kongressijärjestäjän opas. Tampere Convention Bureau ry. Tampere.

Finland Convention Bureau 2009. Kongressisuunnittelun opas. Luettavissa:

http://www.fcb.fi/UserFiles/fcb/File/pdf/Kongressisuunnittelu_opas/Kongressisuunnittelu_opas.pdf Luettu: 9.7.2012

Finland Convention Bureau 2011. Suomi on turvallinen ja ystävällinen kongressimaa. Luettavissa: <http://www.goodnewsfinland.fi/arkisto/uutiset/suomi-on-turvallinen-ja-ystavallinen-kongressimaa/> Luettu: 18.07.2012

Finland Convention Bureau 2012a. Tilastot ja tutkimus. Kongressit Suomessa 2010 – raportti. Pdf. Luettavissa: <http://www.fcb.fi/?pageid=314&parent0=314> Luettu: 02.06.2012

Finland Convention Bureau 2012b. Why Finland? Luettavissa: <http://www.fcb.fi/?pageid=42&parent0=6&parent1=42> Luettu: 11.4.2012

Finland Convention Bureau 2012c. Our services. Luettavissa: <http://www.fcb.fi/?pageid=82&parent0=2&parent1=10&parent2=82> Luettu: 14.4.2012

Finlandia- talo 2012. Tervetuloa Finlandia- taloon. Luettavissa: <http://www.finlandiatalo.fi/fi/jarjestajat/> Luettu: 17.4.2012

Fenich G. 2008. Meetings, expositions, events & conventions. An introduction to the industry. Pearson Education. New Jersey.

FSD, Yhteiskuntatieteellinen tietarkisto 2012a ja b. Teemahaastattelu. Luettavissa: http://www.fsd.uta.fi/metelmaopetus/kvali/L6_3_2.html Luettu: 19.7.2012

Hanasaari 2012. Luotettava kokouspaikka – joustava palvelu. Luettavissa: <http://www.hanaholmen.fi/fi/kokoushotelli-ja-ravintola/kokoukset/esittely> Luettu: 14.7.2012

Helsingin kaupunki 2011. Helsinki kiinnostaa isoja kongresseja. Luettavissa: http://www.hel.fi/wps/portal/Elinkeinopalvelu/Artikkeli?WCM_GLOBAL_CONTEXT=/Elinkeinopalvelu/fi/Ajankohtaiset/Kongressit Luettu: 12.7.2012

Helsingin kaupunki 2012. Helsinki maailman vilkkaimpien kongressikaupunkien joukossa. Luettavissa:

<http://www.hel.fi/hki/Helsinki/fi/kansainvalinen/Uutiset/vilkkaimpien> Luettu: 18.7.2012

Helsingin Sanomat 17.4.2012. Helsinki oli tärkein kongressikaupunki kakkosena Turku. Luettavissa:

<http://www.hs.fi/talous/Helsinki+oli+tärkein+kongressikaupunki+kakkosena+Turku/a1305560068157> Luettu: 24.4.2012

Helsingin yliopisto 2012a. Kongressin järjestäjän opas Luettavissa:

<http://www.helsinki.fi/kongressiopas/talous.htm> Luettu: 14.4.2012

Helsingin yliopisto 2012b. Kongressin järjestäjän opas Luettavissa:

<http://www.helsinki.fi/kongressiopas/kutsuminen.htm> Luettu: 22.5.2012

Hirsijärvi, S. & Hurme, H. 2008. Tutkimushaastattelu teemahaastattelun teoria ja käytäntö. Gaudeamus. Helsinki.

Hirsijärvi, S., Remes, P. & Sajavaara, P. 2007. Tutki ja kirjoita. Tammi. Helsinki.

Inspirans Oy 2012. Tiedonkeruu ja aineistot Luettavissa:

<http://www.inspirans.fi/laadullinen-tutkimus/tiedonkeruu-ja-aineistot> Luettu: 1.6.2012

Marina Congress Center 2012. Scandic Marina Congress Center Luettavissa:

<http://www.marinacongresscenter.com/DowebEasyCMS/> Luettu 15.7.2012

Matkailun edistämiskeskus 2012. Suomi edelleen kongressimaiden Top 20:ssä Luettavissa:

[http://www.mek.fi/w5/mekfi/index.nsf/\(pages\)/Suomi_edelleen_kongressimaiden_Top_20ssa?opendocument&np=A](http://www.mek.fi/w5/mekfi/index.nsf/(pages)/Suomi_edelleen_kongressimaiden_Top_20ssa?opendocument&np=A) Luettu: 8.4.2012

Matkailun edistämiskeskus 2011. Visit Finland-markkinointi ja markkinointipalvelut. Luettavissa: [http://www.mek.fi/w5/mekfi/index.nsf/\(Print\)/Markkinointi](http://www.mek.fi/w5/mekfi/index.nsf/(Print)/Markkinointi) Luettu: 4.5.2012

Metsämuuronen, J. 2008. Laadullisen tutkimuksen perusteet. Metodologia-sarja 4. Gummerus kirjapaino Oy. Jyväskylä.

Rautiainen, M. & Siiskonen, M. 2007. Kokous- ja kongressipalvelut. Restamark. Helsinki.

Saarelma, K. 2002. 1. Kongressiopas, kuinka tieteellinen kongressi järjestetään. Prima-carrera- instituutti Oy. Helsinki

Saari, J. 11.8.2012. Toimitusjohtaja. Haastattelu.

Seekings, D. & Farrer, J. 1999. How to Organize Effective Conferences and Meetings. London. Kogan Page Limite.

Swarbrooke, J. & Horner, S. 2001. Business Travel and Tourism. Oxford: Butterworth-Heinemann.

Taloustutkimus Oy, Kongressit Suomessa 2010.

Tampere-talo 2012. Kansainväliset kongressit
Luettavissa: <http://www.tampere-talo.fi/jarjestajille/kokoukset-ja-kongressit/kansainvaliset-kongressit/> Luettu: 11.4.2012

Tampere-talon Osakeyhtiö - Toimintakertomus 2011 Pdf. Luettavissa: http://tampere-talo.smartpage.fi/fi/toimintakertomus_2011/ Luettu 18.4.2012

Tienari, S. 5.7.2012. Asiakkuuspäällikkö. Haastattelu.

Tuomi, J. & Sarajärvi, A. 2006. Laadullinen tutkimus ja sisällönanalyysi. Tammi. Helsinki.

Liitteet

Liite 1. Haastattelukysymykset Ines Antti-Poika, Helsingin kaupungin matkailu- ja kongressitoimiston kongressipäällikkö

1. Kongressien hakuprosessi

- 1.1 Kuinka monen kongressin hakuprosessiin Helsingin kaupungin matkailu- ja kongressitoimisto osallistuu jollain tavalla vuosittain?
- 1.2 Kuinka aikaisessa vaiheessa kansainvälisiä tieteellisiä kongresseja tavallisesti haetaan Suomeen tai Helsinkiin?
- 1.3 Minkälaista apua kongressinjärjestäjille tyypillisimmillään annetaan kongressin hakuvaiheessa?

2. Helsinki kongressikaupunkina

- 2.1 Miten kaupunki suhtautuu kansainvälisiin tieteellisiin kongresseihin verrattuna yritystapahtumiin tai kannustematkoihin?
- 2.2 Mitkä ovat Helsingin vahvuudet kansainvälisistä tieteellisistä kongresseista kilpailtaessa?
- 2.3 Miten Helsinki sijoittuu kansainvälisissä vertailuissa? Ja mitkä ovat suurimmat kilpailijat?
- 2.4 Onko jotain tiettyjä hotelleja mitä käytetään?
- 2.5 Minkä tyyppisiä ovat vierailuretket joita järjestetään asiakkaille?

1. Kongressipaikka

- 1.1 Kuinka aikaisin kongressipaikka tulee varata?
- 1.2 Millaisia järjestelyjä paikalla tehdään ennen kongressia?
- 1.3 Kuinka kauan järjestelyissä menee aikaa?
- 1.4 Miten näyttely hoituu, jos sellainen on?
- 1.5 Mitä haasteita usein kohtaa kongressipaikalla?

2. Yhteistyö järjestäjän kanssa

- 2.1 Kuinka paljon tehdään yhteistyötä järjestäjän kanssa?
- 2.2 Minkä tahon kanssa tehdään eniten yhteistyötä kongressin aikana ja ennen sitä?
- 2.3 Millaista apua tarjotaan kongressin järjestäjälle?
- 2.4 Miten vastuu jakautuu järjestäjän ja Finlandia-talon kesken?

3. Henkilökunta ja tarjoilut

- 3.1 Miten henkilökunta järjestetään kongressiin?
- 3.2 Mitä kautta kongressitarjoilut hoidetaan?

Liite 3. Haastattelukysymykset Jussi Saari, CONGREX / Blue & White Conferences Oy:n toimitusjohtaja.

1. Kongressipalvelutoimiston toimenkuva

- 1.1 Mikä on kongressipalvelutoimiston tehtävä lyhyesti
- 1.2 Minkälainen on kansainvälisten tieteellisten kongressien suunnittelujakso?
- 1.3 Miten kongressipalvelutoimisto osallistuu kongressin toteutukseen kongressin aikana

2. Haasteet

- 2.1 Millaisia haasteita kongressipalvelutoimistolla on järjestämisessä?
- 2.2 Millaisia haasteita kongressipaikalla saattaa tulla vastaan?